



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
Служба Народне скупштине
Краља Милана 14, Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ – ДОДАТНЕ ГРАФИЧКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ НАРОДНЕ
СКУПШТИНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈНМВ бр. 3/17

Рок за подношење понуда 26.04. 2017. године, до 10,00 часова.

Април 2017. године

На основу члана 39, 40, 40а и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности ради закључења оквирног споразума 03 Број 404-8/3-17 од 23.03.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/3-17-1 од 23.03.2017. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
за набавку услуга – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике
Србије**

редни број јавне набавке: ЈНМВ бр.3/17

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин обезбеђивања гаранције квалитета, место и рок испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
IV	Критеријуми за доделу уговора	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	25
VI-1	Образац понуде са структуром цене и упутством како да се попуни	26
VI-2	Образац трошкова припреме понуде	39
VI-3	Образац изјаве о независној понуди	40
VI-4	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона	41
VI-5	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. ЗЈН	42
VI-6	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	43
VI-7	Образац кадровски капацитет	44
VI-8	Образац Референтна листа	45
VI-9	Образац Потврде за референце	46
VII	Модел оквирног споразума	47
VIII	Модел уговора	54
IX	Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења оквирног споразума	58
X	Менично овлашћење	59

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине,

Адреса: Београд, Краља Милана 14.

ПИБ: 100279223

Матични број: 07017715

Интернет страница Наручиоца: www.parlament.rs.

Радно време наручиоца: 7.30 до 15.30 часова

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи у складу са чл. 39., 40. и 40а ЗЈН-а ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца са једним понуђачем, у трајању од 2 (две) године.

4. Врста оквирног споразума

Оквирни споразум дефинише све услове за закључивање појединачних уговора о јавној набавци. Оквирни споразум закључује један наручилац - Народна скупштина Републике Србије, са једним понуђачем.

На основу закљученог оквирног споразума, у периоду трајања оквирног споразума, наручилац са добављачем закључује појединачне уговоре о јавној набавци у складу са условима дефинисаним у оквирном споразуму и понуди достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума, сходно члану 40а, став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 29/2013 и 104/2013, 86/2015).

5. Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке ЈНМВ број 3/17 су услуге – **Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије.**

Назив и ознака из општег речника набавки:

Ознака из ОРН: 79810000 – услуге штампања

Оквирне количине и опис услуга које су предмет јавне набавке дате су у поглављу II конкурсне документације.

Предметна јавна набавка није обликован по партијама.

6. Контакт (лице или служба):

Љилјана Вржина, Група за јавне набавке

e-mail: ljiljana.vrzina@parlament.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ЗА ГРАФИЧКЕ УСЛУГЕ**

Врста услуге – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије.

Техничке карактеристике:

Дате количине су оквирне, на годишњем нивоу.

1. Коричење књига у тврдом платненом повезу до формата А4

Опис позиције	Јединица мере	Количина
штампа на предњој страни и на рикни	комад	150

2. Кесе 37x24x9цм (висина, ширина, дебљина)

Опис позиције	Јединица мере	Количина
папир: Twill indigo 240 g (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 Сребро дорада: штанцовање, биговање, савијање и спајање, ојачавање дна на кеси, стављање ручки и ринглица, тегет шујташ	комад	1000

3. Кесе 20x26x8цм (висина, ширина, дебљина)

Опис позиције	Јединица мере	Количина
папир: Twill indigo 240 g(или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 Сребро дорада: штанцовање, биговање, савијање и спајање, ојачавање дна на кеси, стављање ручки и ринглица, тегет шујташ	комад	1000

4. Кесе 38x40x15 (висина, ширина, дебљина)

Опис позиције	Јединица мере	Количина
папир: папир: мат кунстдрук 300гр. штампа: 4/4, мат пластификација дорада: штанцовање, биговање, савијање и спајање, ојачавање дна на кеси, стављање ручки и ринглица, тегет шујташ	комад	500

5. Визит карте 1

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: 90x50мм папир: мат кунстдрук 300гр. штампа: 4/4 мат пластификација 1/1	Комплет /комад	500 комплекта по 200 комада

6. Визит карте 2

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: 90x50мм папир: Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/1 сребро (грб- блиндрук)	комад	500 комада

7. Меморандум 1

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: А4, папир: Flora Fcs 120g бели (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро	комад	1000

8. Меморандум 2

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: А4, папир: мат кунстдрук бели 120 гр. штампа: 4/0	комад	1000

9. Новогодишње честитке са ковертом (комплет) 1

Опис позиције	Јединица мере	Количина
<u>Честитка</u> формат отворен: 20x20 папир: Acquerello bianco 300гр (или други еквивалентни папир) штампа: 4/2 дорада: преговање прве стране, биговање, савијање	комад	600
<u>Коверта , самолепљиве (према узорку)</u> Формат: 20x20 папир: папир: Acquerello bianco 160 гр (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребрно		

10. Новогодишње честитке са ковертом (комплет) 2

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Честитка формат отворен: 16x24 формат затворен: 12x16 папир: Modigliani 320гр (или други еквивалентни папир) штампа: 4/1 дорада: биговање, савијање	комад	4.000
Коверта , самолепљиве (према узорку) Формат: В6 12,5x17,5 папир: папир: Modigliani 120 гр (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребрно		

11. Коверта, 36x23,5цм бочно лепљење самолепљива (Велика А4)

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Папир мат кунстдрук бели, 160г Грб и штампа: „Република Србија Народна скупштина“ штампа: 4/0	комад	1000

12. Коверта, 36x23,5цм бочно лепљење самолепљива (Велика А4)

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Папир: Flora Fcs 130g (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро	комад	1000

13. Коверте Америкен 23x11цм

Опис позиције	Јединица мере	Количина
папир: : Flora Fcs 240g (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук,	комад	1000

14. Мени картице – корице

Опис позиције	Јединица мере	Количина
отворени формат: 20x21цм папир: : Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, дорада: биговање по дужој страни на 10цм	комад	500

15. Комплимент картице 1

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: 10,2 x 6,2 цм папир: Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 2/2 сребро блиндрук,	комад	1000

16. Комплимент картице 2

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: 10,2 x 6,2 цм папир: Smooth br.9 300gr (или други еквивалентни папир) штампа: 4/4 + blindruk, Клише: минималац	комада	1000

17. Коверта за визит карте и комплимент картице 10,5x6,5цм

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: 10,2 x 6,2 цм папир: Modigliani бели 260гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, клише: минималац	комад	1000

18. Плац карте

Опис позиције	Јединица мере	Количина
формат: 10,5 x 13,0 цм папир: : Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, штампа: 2/2 сребрно и плаво клише: минималац, блиндрук	комад	1000

19. Фасцикле А4

Опис позиције	Јединица мере	Количина
папир: Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, дорада: штанцовање, савијање,	комад	1000

20. Фасцикле А4

Опис позиције	Јединица мере	Количина
папир: Кунстдрук 300гр. штампа: 2/0 Сребро пластификација мат дорада: штанцовање, савијање, паковање по 50	комад	3000

комада		
--------	--	--

21. Блок А5

Опис позиције	Јединица мере	Количина
папир: корице - Twill indigo 360 g (или други еквивалентни папир) листови - Офсет 90г, линије број листова: 50 дорада:Термо повез, блиндрук по краћој страни	комад	1000

22. Акредитације са траком

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Пластика 0.50 микрона Штама 4/ 0 Дорада штанцовање, бушење Тракица 1,5цм са штампом Штампа 1/0 сребрно	комад	1000

23. Back Wall

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Брендирање до 10м2 за постојећи механизам Штампа 4 /0	комад	1

24. Roll up

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Димензије: ширина 85цм, 100цм, 120цм за постојећи механизам Штампа 4 /0	комад	Укупно 10

25. Папир

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Формат А4 Modigliani бели 260г (или други еквивалентни папир)	табак	2000

26. Брошура

Опис позиције	Јединица мере	Количина
Формат 165 X 235 мм Обим 32 стране + корице 135 г мат кунстдрук Штампа 4/4 Корице папир 200г мат кунстдрук Штампа 4/4 +мат пластификација 1/0 Повез – биндер	комад	1000

27. Летак

Опис позиције	Јединица мере	Количина
1 табак 24X47 см Папир 135г мат кунстдрук Штампа 4/4 Савијање по превојима	комад	1500

1. КОЛИЧИНА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА И РОК ИСПОРУКЕ

Предметна јавна набавка вршиће се сукцесивно према потребама наручиоца. Количину и динамику одређује наручилац писменим захтевом – требовањем овлашћеног лица наручиоца, у складу са техничком спецификацијом, а у периоду на који је оквирни споразум односно појединачни уговор закључен, односно до утрошка средстава планираних за предметну јавну набавку.

Оквирне количине дате су на годишњем нивоу у поглављу техничке карактеристике.

Количина робе по свакој ставки је променљива, у зависности од потреба наручиоца.

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање количине предмета набавке од уговорених у случају да се Наручиоцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање услуга које су предмет набавке.

Наручилац, такође, задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности услуга, односно средстава обезбеђених ребалансом буџета, наручи и преузме мање или веће количине предмета набавке од количина датих у Техничкој спецификацији, која је саставни део понуде.

Понуђач се обавезује да услуге, на основу требовања овлашћеног лица наручиоца, изврши у року до **10 дана** од дана пријема требовања.

2. НАЧИН ВРШЕЊА УСЛУГЕ

Наручилац ће сходно својим сукцесивним потребама, у периоду на који је закључен оквирни споразум/појединачни уговор, односно до утрошка средстава планираних за ову намену, издати требовање са списком услуга и потребном количином, а све у оквиру и у складу са спецификацијом.

Наручилац доставља идејно решење, а комплетну припрему за штампу ради изабрани понуђач.

За сваки артикал, код прве поруџбине доставља се узорак, на адресу наручиоца, у року не дужем од 5 дана од тренутка достављања идејног решења наручиоца. Тек по одобреном узорку, наручилац издаје требовање и врши се штампање по требовању.

3. КВАЛИТЕТ

У складу са карактеристикама из техничке спецификације.

За папир, који се користи за израду предметног штампаног материјала, понуђач је дужан да достави технички лист (на српском језику), са карактеристикама папира који нуди, као потврду траженог квалитета, у противном, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

4. ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ

Понуђач је у обавези да уради комплетну припрему за штампу, односно понуђена цена мора обухватати припрему за штампу.

5. МЕСТО ИСПОРУКЕ

Понуђач ће испоручити штампани материјал на адресу наручиоца, на локацијама Народне скупштине Републике Србије у Београду, Трг Николе Пашића 13 и Краља Милана 14.

6. ОСТАЛЕ УСЛУГЕ

Понуђач је дужан да, за потребе Наручиоца, по његовом захтеву, изврши и друге графичке услуге, које нису обухваћене техничком спецификацијом и усвојеном понудом. Услуге које нису наведене у техничкој спецификацији и понуди наплаћиваће се према ценовнику понуђача. Цене из ценовника понуђача морају бити у складу са тржишним ценама.

7. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Квантитативну и квалитативну (видљиви недостаци и оштећења) контролу и пријем предметних услуга и штампаног материјала, приликом сваке појединачне испоруке, представник Наручиоца ће вршити у присуству представника Понуђача, на месту испоруке робе. Отпремница, потписана од стране представника наручиоца, заједно са исправним рачуном, представља основ за плаћање извршене услуге и испорученог штампаног материјала.

Наручилац је дужан да примљену робу на уобичајени начин прегледа и да о видљивим недостацима обавести Понуђача путем записника о рекламацији. Понуђач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету испоручене робе отклони или да испоручи нову робу најкасније у року од 3 дана од дана пријема записника о рекламацији.

Уколико Понуђач не испоручи робу у уговореном року, порученој количини и утврђеном квалитету, Наручилац може раскинути оквирни споразум, односно уговор. Наручилац се обавезује да преузме предметну робу под условима из понуде, и у квалитету који је Понуђач приложио у конкурсној документацији.

8. УЗОРЦИ

Изабрани Понуђач је дужан да након отварања понуда, на тражење наручиоца, достави узорке папира од кога ће се израђивати предметни материјал.

Довољно је доставити по један табак папира, формата А4, траженог квалитета, са потписом и печатом одговорног лица понуђача.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана биће задржани до истека рока трајања уговора.

О времену, месту и датуму достављања узорака понуђач ће бити благовремено обавештен.

Ако понуђач не достави тражене узорке његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

Напомена: У циљу сачињавања прихватљиве понуде, потенцијални понуђач могу остварити увид у узорке производа који су наведени у Техничкој спецификацији, у периоду од 20.04.2017. године до 25.04.2017. године, од 10-14 часова. Узорци се налазе у згради Народне скупштине, Краља Милана 14, канцеларија 36, први спрат.

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

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава:

ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

ДОДАТНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Да располаже **пословним капацитетом, односно:**

- Да је понуђач у предходне три године (2013, 2014. и 2015. години), пре објављивања Позива на Порталу ЈН, успешно извршио додатне графичке услуге у минималној вредности од 2.500.000,00 динара без ПДВ-а.

2) Да располаже довољним **кадровским капацитетом**, односно да у моменту подношења понуде понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом основу радно ангажовано, најмање **пет** запослених лица, профила стручне спреме који је примерен предмету јавне набавке - додатне графичке услуге.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из чл. 75. став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

3.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VI- 5*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уколико понуду подноси група понуђача,

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,

Понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI- 6*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, из члана 76. Закона, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

За пословни капацитет:

- Попуњен образац Референтна листа и попуњен Образац потврде за референце, уз које треба доставити копије наведених рачуна и уговора.

Потврда мора бити потписана од стране директора, односно законског заступника купца/наручиоца, и оверена печатом купца/наручиоца.

Модел Обрасца Референтна листа и Обрасца Потврде за референце налази се у конкурсној документацији. (*Поглавља VI-8 и VI-9*)

За кадровским капацитетом:

- Образац Кадровски капацитет (*поглавље VI-7 конкурсне документације*) попуњен, потписан;

- Фотокопије М, М-3а обрасца или другог одговарајућег обрасца о пријавина обавезно социјално осигурање, за свако лице појединачно.

Уколико Понуђач нема најмање пет запослених лица (траженог профила) и о томе не достави тражене доказе таква понуда ће бити одбијена.

Напомена : У случају да понуду подноси група понуђача, наведене додатне услове група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, наведене доказе треба доставити понуђач.

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама.

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

У том случају, као доказ испуњености услова из члана 75. Понуђач треба да достави:

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН – **Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН– **Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН- **Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступнина интернет страници надлежног органа.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Оквирни споразум биће закључен на основу ранг листе, са прворангираним понуђачем чија је понуда оцењена као прихватљива и који је понудио најнижу понуђену цену у понуди.

Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке штампаног материјала.

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

- 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.
Понуде се подnose на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком **"Понуда за јавну набавку услуге – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ број 3/17 – НЕ ОТВАРАТИ"**.
- На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача**.
- У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- **Рок за подношење понуда је 8 дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, не рачунајући сам дан објављивања.
- Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 10 часова.
- Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока (**26.04.2017. године до 10,00 часова**).
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **26.04.2017. 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.

Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна: Портал јавних набавки (portal.ujp.gov.rs) и Интернет страница наручиоца (www.parlament.rs);

Отварање понуда

- Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Краља Милана 14, дана **26.04.2017. године са почетком у 11,00 часова**.
- Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.
- Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.
- О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку

јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

- По окончању поступка јавног отварања понуда, наручилац ће вратити неблаговремено поднете понуде неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Обавезни елементи понуде:

- 1) **Образац понуде са структуром понуђене цене**, и упутством како да се попуни;
- 2) **Образац изјаве о независној понуди**;
- 3) **Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона**
- 4) **Образац изјаве понуђача** о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75.3ЈН;
- 5) **Образац изјаве подизвођача** о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. 3ЈН;
- 6) **Докази за додатни услов из члана 76. Закона** ► М обрасци и обрасци из конкурсне документације;
- 7) **Образац кадровски капацитет**;
- 8) **Образац Референтна листа**;
- 9) **Образац Потврде за референце**;
- 10) **Модел оквирног споразума** (оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- 11) **Модел уговора** (оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- 12) **Споразум** о заједничком извршењу јавне набавке, потписан и оверен од стране свих учесника у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача;
- 13) **Овлашћење за заступање** уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.
- 14) **Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења оквирног споразума** (оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица).

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

Начин попуњавања образаца садржаних у конкурсној документацији

- Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Понуђач попуњава све ставке (елементе) у обрасцима.
- Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.
- Понуђач у понуди наводи: да ли наступа самостално, са подизвођачем или као група понуђача, цену без ПДВ-а, цену са ПДВ-ом, рок важења понуде. Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана, као и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, sukcesивно, од-до и слично). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.
- Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе – носиоца посла, који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији. Изузетак су Образац изјаве о независној понуди, образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. 3ЈН), у зависности да ли понуђач наступа самостално, у заједничкој

понуди или са подизвођачем, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. Наведено, треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде, сагласно чл. 81. Закона.

- Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни - обавезни део (садржину) понуде.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Народна скупштина Републике Србије, Београд, ул.Краља Милана 14, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге** – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, **ЈНМВ бр. 3/17- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге** – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, **ЈНМВ бр. 3/17- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге** – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, **ЈНМВ бр. 3/17- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге** – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, **ЈНМВ бр. 3/17- НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI-1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI-1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III 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.

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.став 1.тач. 1) до 4) овог закона, и услов из чл. 75. став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.Услов из члана 75.став 1.тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

У складу са чл. 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр.119/2012), на основу појединачно закључених уговора о јавној набавци, плаћање се врши након сваке појединачно извршене услуге, тј. извршене испоруке, у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, на текући рачун понуђача, на основу документа који испоставља изабрани понуђач, а којим је потврђено извршење услуге/испоруке – потписана отпремница од стране наручиоца.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтеви у погледу динамике и рока вршења услуге и места испоруке:

Предметна јавна набавка вршиће се сукцесивно према потребама наручиоца. Количину и динамику одређује наручилац писменим захтевом-требовањем овлашћеног лица наручиоца, у складу са техничком спецификацијом, а у периоду на који је оквирни споразум односно појединачни уговор закључен.

Понуђач се обавезује да услуге, на основу захтева овлашћеног лица наручиоца, изврши у року до **10 дана** од дана пријема требовања.

Место испоруке одштампаног материјала су локације Народне Скупштине Републике Србије у Београду, Трг Николе Пашића 13 и Краља Милана 14.

8.3. захтеви у погледу начина вршења услуге

Наручилац ће сходно својим сукцесивним потребама, у периоду на који је закључен оквирни споразум/појединачни уговор, односно до утрошка средстава планираних за ову намену, издати требовање са списком услуга и потребном количином, а све у оквиру и у складу са спецификацијом.

Наручилац доставља идејно решење, а комплетну припрему за штампу ради изабрани понуђач. За сваки артикал, код прве поруџбине доставља се узорак, на адресу наручиоца, у року не дужем од 5 дана од тренутка достављања идејног решења наручиоца. Тек по одобреном узорку, наручилац издаје требовање и врши се штампање по требовању.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** 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.

8.5. Захтеви у погледу квалитета и рекламације на квалитет изведених радова

Квалитет услуга

У складу са карактеристикама из техничке спецификације.

За папир, који се користи за израду предметног штампаног материјала, понуђач је дужан да достави технички лист (на српском језику), са карактеристикама папира који нуди, као потврду траженог квалитета, у противном, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Рекламација на квалитет услуга/штампани материјал:

Квантитативну и квалитативну контролу и пријем предметних услуга и штампаног материјал, приликом сваке појединачне испоруке, представник Наручиоца ће вршити у присуству представника Понуђача, на месту испоруке добара. Отпремница, потписана од стране представника наручиоца, заједно са исправним рачуном, представља основ за плаћање извршене услуге и испорученог штампаног материјала.

Наручилац је дужан да примљени штампани материјал на уобичајени начин прегледа и да о видљивим недостацима обавести Понуђача путем записника о рекламацији. Понуђач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету извршене услуге и испорученог штампаног материјала отклони или да испоручи нов штампани материјал најкасније у року од 3 дана од дана пријема записника о рекламацији.

8.5. Остали захтеви

Понуђач је у обавези да уради комплетну припрему за штампу.

Понуђач је дужан да, за потребе Наручиоца, по његовом захтеву, изврши и друге графичке услуге, које нису обухваћене техничком спецификацијом и усвојеном понудом. Услуге које нису наведене у техничкој спецификацији и понуди наплаћиваће се према ценовнику понуђача. Цене из ценовника понуђача морају бити у складу са тржишним ценама.

8.6. Узорци

Изабрани Понуђач је дужан да након отварања понуда, на тражење наручиоца, достави узорке папира од кога ће се израђивати предметни штампани материјал.

Довољно је за сваку врсту и граматуру папира доставити по један табак папира, формата А4, траженог квалитета, са потписом и печатом одговорног лица понуђача.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана биће задржани до истека рока трајања уговора.

О времену, месту и датуму достављања узорака понуђач ће бити благовремено обавештен.

Ако понуђач не достави тражене узорке његова понуда биће одбијена као неприхватљива.

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

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

У цену услуге урачунати су сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке, а које понуђач има у реализацији набавке. Понуђена цена мора обухватити и припрему за штампу.

Цена услуге је фиксна.

Цена се може променити анексом уговора након истека рока од шест месеци од закључења уговора, а услед значајнијих промена цена репроматеријала на тржишту, уз обострану сагласност уговорних страна, а на образложен захтев понуђача, који треба да садржи и фактуру добављача резервних делова којом се оправдава промена цене.

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

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

10. Средство финансијског обезбеђења у оквирном споразуму

10.1. Понуђач коме буде додељен оквирни споразум дужан је да у тренутку закључења истог преда наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности Уговора;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из Оквирног споразума;

- Потврда о регистрацији менице;

- Копија картона депонованих потписа код банке на коме се јасно виде депоновани потписи и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења Оквирног споразума.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом и Понудом Понуђача.

Уколико изабрани понуђач не преда благовремено наручиоцу средство финансијског обезбеђења, наручилац задржава право да закључи Оквирни споразум са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

10.2. Средство финансијског обезбеђења приликом закључивања уговора

Понуђач је дужан да у тренутку закључења појединачних уговора преда наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и

5/2003 и „Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС" бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности појединачног уговора;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на коме се јасно виде депоновани потписи и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључен уговор.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу IX конкурсне документације.

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

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ И УКАЗИВАЊЕ НА УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд, електронске поште на е-mail: Ijiljana.vrzina@parlament.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално учињене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 3/17“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail ljiljana.vrzina@parlament.rs, факсом на број 011/3225-686 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Садржина потпуног захтева за заштиту права (члан 151. став 1. тач. 1- 7) Закона):

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права (чл. 156 ЗЈН):

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

16. Одлука о закључењу оквирног споразума

Одлука о закључењу оквирног споразума биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

17. Закључење оквирног споразума

Оквирни споразум ће бити достављен понуђачу којем је оквирни споразум додељен у року од 8 (осам) дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН-а, односно у складу са чланом 113. Закона о јавним набавкама.

Уколико изабрани понуђач одбије да закључи Оквирни споразум у датом року од 10 дана, Наручилац ће исти закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Обавештење о закљученом Оквирном споразуму, Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана закључења Оквирног споразума.

18. Измене и допуне оквирног споразума

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2017. годину („Сл. гласник РС" број 99/2016) и 2018. годину, Наручилац задржава право да у току важења оквирног споразума увећа или умањи вредност оквирног споразума. Наручилац може извршити измену оквирног споразума, на начин и под условима предвиђеним одредбама члана 115. ЗЈН.

19. Начин и услови закључења уговора о јавној набавци

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће позвати понуђача - добављача за закључење појединачног уговора. При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из закљученог Оквирног споразума.

Оквирни споразум ће садржати техничку спецификацију предмета набавке и извод из понуде добављача, са ценама предметних услуга и представљаће основ за закључење појединачних уговора.

Понуђач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење појединачног уговора.

Уколико се понуђач не одазове на позив наручиоца за закључење уговора, наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Понуђена цена услуга је фиксна.

Уколико дође до значајнијих промена цена репроматеријала на тржишту, уз обострану сагласност уговорних страна, цене се могу мењати за све време важења оквирног споразума, односно појединачно закљученог уговора.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума.

20. Одлука о обустави поступка јавне набавке

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 које је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци. Такође, Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу Уговора.

Одлуку о обустави поступка јавне набавке Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

21. Измене уговора о јавној набавци

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

22. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Љубица Васиљевић, телефон број. 064/8420-038.

23. Сходна примена ЗЈН-а

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- VI –1 Образац понуде са структуром цене и упутством како да се попуни;
- VI – 2 Образац трошкова припреме понуде;
- VI - 3 Образац изјаве о независној понуди;
- VI - 4 Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона
- VI - 5 Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл.75. ЗЈН;
- VI - 6 Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл.75. ЗЈН

Обрасци којима се доказује испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке члан 76. ЗЈН:

- VI - 7 Образац кадровски капацитет.
- VI – 8 Образац референтна листа;
- VI – 9 Образац потврде за референце.

VI –1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуге – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ број 3/17

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста правног лица (микро/мало/средње/велико/ физичко лице)	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет страница јавно доступних доказа	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГЕ - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије.

**ПОНУДА СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ И СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

У Образац понуде уноси се јединична цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

1. Коричење књига у тврдом платненом повезу до формата А4

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
штампа на предњој страни и на рикни	комад		

2. Кесе 37x24x9цм (висина, ширина, дебљина)

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
папир: Twill indigo 240 g (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 Сребро дорада: штанцовање, биговање, савијање и спајање, ојачавање дна на кеси, стављање ручки и ринглица, тегет шујташ	комад		

3. Кесе 20x26x8цм (висина, ширина, дебљина)

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
папир: Twill indigo 240 g(или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 Сребро дорада: штанцовање, биговање, савијање и спајање, ојачавање дна на кеси, стављање ручки и ринглица, тегет шујташ	комад		

4. Кесе 38x40x15 (висина, ширина, дебљина)

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
папир: папир: мат кунстдрук 300гр. штампа: 4/4, мат пластификација дорада: штанцовање, биговање, савијање и спајање, ојачавање дна на кеси, стављање ручки и ринглица, тегет шуџташ	комад		

5. Визит карте 1

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: 90x50мм папир: мат кунстдрук 300гр. штампа: 4/4 мат пластификација 1/1	Комплет /комад		

6. Визит карте 2

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: 90x50мм папир: Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/1 сребро (грб- блиндрук)	комад		

7. Меморандум 1

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: А4, папир: Flora Fcs 120g бели (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро	комад		

8. Меморандум 2

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: А4, папир: мат кунстдрук бели 120 гр. штампа: 4/0	комад		

9. Новогодишње честитке са ковертом (комплет) 1

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<p><u>Честитка</u> формат отворен: 20x20 папир: Acquerello bianco 300гр (или други еквивалентни папир) штампа: 4/2 дорада: преговање прве стране, биговање, савијање</p> <p><u>Коверта , самолепљиве (према узорку)</u> Формат: 20x20 папир: папир: Acquerello bianco 160 гр (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребрно</p>	комад		

10. Новогодишње честитке са ковертом (комплет) 2

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
1	2	3	4
<p>Честитка формат отворен: 16x24 формат затворен: 12x16 папир: Modigliani 320гр (или други еквивалентни папир) штампа: 4/1 дорада: биговање, савијање</p> <p>Коверта , самолепљиве (према узорку) Формат: В6 12,5x17,5 папир: папир: Modigliani 120 гр (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребрно</p>	комад		

11. Коверта, 36x23,5цм бочно лепљење самолепљива (Велика А4)

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
1	2	3	4
Папир мат кунстдрук бели, 160г Грб и штампа: „Република Србија Народна скупштина“ штампа: 4/0	комад		

12. Коверта, 36x23,5цм бочно лепљење самолепљива (Велика А4)

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
1	2	3	4
Папир: Flora Fcs 130g (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро	комад		

13. Коверте Американ 23x11цм

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
папир: : Flora Fcs 240g (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук,	комад		

14. Мени картице – корице

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
отворени формат: 20x21цм папир: : Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, дорада: биговање по дужој страни на 10цм	комад		

15. Комплимент картице 1

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: 10,2 x 6,2 цм папир: Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 2/2 сребро блиндрук,	комад		

16. Комплимент картице 2

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: 10,2 x 6,2 цм папир: Smooth br.9 300gr	комад		

(или други еквивалентни папир) штампа: 4/4 + blindruk, Клише: минималац			
--------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

17. Коверта за визит карте и комплимент картице 10,5x6,5цм

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: 10,2 x 6,2 цм папир: Modigliani бели 260гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, клише: минималац	комад		

18. Плац карте

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
формат: 10,5 x 13,0 цм папир: : Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, штампа: 2/2 сребрно и плаво клише: минималац, блиндрук	комад		

19. Фасцикле А4

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
папир: Modigliani бели 320гр. (или други еквивалентни папир) штампа: 1/0 сребро блиндрук, дорада: штанцовање, савијање,	комад		

20. Фасцикле А4

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
папир: Кунстдрук 300гр. штампа: 2/0 Сребро пластификација мат дорада: штанцовање, савијање,паковање по 50 комада	комад		

21. Блок А5

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
папир: корице - Twill indigo 360 g (или други еквивалентни папир) листови - Офсет 90г, линије број листова: 50 дорада:Термо повез, бллиндрук по краћој страни	комад		

22. Акредитације са траком

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Пластика 0.50 микрона Штама 4/ 0 Дорада штанцовање, бушење Тракица 1,5цм са штампом Штампа 1/0 сребрно	комад		

23. Back Wall

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Брендерање до 10м2 за постојећи	комад		

механизам Штампа 4 /0			
--------------------------	--	--	--

24. Roll up

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Димензије: ширина 85цм, 100цм, 120цм за постојећи механизам Штампа 4 /0	комад		

25. Папир

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Формат А4 Modigliani бели 260г (или други еквивалентни папир)	табак		

26. Брошура

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Формат 165 X 235 мм Обим 32 стране + корице 135 г мат кунстдрук Штампа 4/4 Корице папир 200г мат кунстдрук Штампа 4/4 +мат пластификација 1/0 Повез – биндер	комад		

27. Летак

Опис позиције	Јединица мере	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4.
1 табак 24X47 см Папир 135г мат кунстдрук Штампа 4/4 Савијање по превојима	комад		

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (без ПДВ-а): (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27)	
УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (са ПДВ-ом): (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23+24+25+26+27)	

Напомена:

- Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене;
- Понуђене цене обухватају припрему за штампу, на свакој позицији где је припрема за штампу неопходна да би се услуга у целисти извршила.
- Наручилац задржава право да одступи од оквирних количина, а конкретне испоруке одвијаће се сукцесивно, према потребама наручиоца;
- За наведене папире Понуђач је дужан да достави техничке листове (на српском језику), са карактеристикама папира који нуди.

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

Образац понуде са структуром цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- У колону 3. понуђач уписује јединичну цену без ПДВ-а за сваку наведену позицију;
- У колону 4. понуђач уписује јединичну цену са ПДВ-ом за сваку наведену позицију;
- У рекапитулацију понуђач уписује укупну јединичну цену (збир свих јединичних цена) без ПДВ-а и са ПДВ-ом,

ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ – УКУПНА ЦЕНА

Укупна јединична цена без ПДВ-а	_____ динара без ПДВ-а
Укупна јединична цена са ПДВ-ом	_____ динара са ПДВ-ом
Рок и начин плаћања	До 45 дана од дана пријема исправног рачуна, на рачун понуђача, након сваке појединачно извршене услуге/испоруке.
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда
Динамика и рок извршења услуга/испоруке (у року до 10 дана од дана пријема захтева-требовања)	Извршење предметне услуге, односно испорука штампаног материјала вршиће се сукцесивно према потребама наручиоца, на основу писменог захтева-требовања овлашћеног лица наручиоца, у року до _____ дана од дана пријема захтева-требовања.
Место испоруке	Локације Народне Скупштине Републике Србије у Београду, Трг Николе Пашића 13 и Краља Милана 14.
Период важења оквирног споразума	Овај оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање појединачних уговора о јавној набавци, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

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

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

VI - 2 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VI – 3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,

(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ бр. 3/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.

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

VI - 4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75.став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача]у поступку јавне набавке услуге - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ бр.3/17, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

VI - 5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

И З Ј А В У

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ бр. 3/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____, 2017. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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

VI – 6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

И З Ј А В У

Подизвођач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ бр. 3/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач.4) Закона);

Место и датум

Подизвођач

_____, _____, _____, 2017. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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

VI - 7 ОБРАЗАЦ КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажемо са кадровским капацитетом који је потребан за набавку услуге - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, број ЈНМВ 3/17, (навести имена и презимена запослених/радно ангажованих лица) и то:

Кадровски капацитет

Ред. бр.	Име и презиме запослених	Звање
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Уписати у табелу потребне податке.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:Изјаву понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да испуњава довољан кадровски капацитет.

VI – 8 ОБРАЗАЦ РЕФЕРНЕТНА ЛИСТА

Приказати референтне наручиоце, вредност пружених услуга, број уговора и годину пружања услуга које су предмет набавке (додатне графичке услуге) за претходне три године (2013, 2014. и 2015.годину), у минималној вредности од 2.500.000,00 динарабез ПДВ-а.

Ред. број	Опис пружене услуге	Број Уговора	Година извршења услуге	Вредност пружених услуга	Купац/Наручилац
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Уз Списак, понуђач је дужан да приложи оверене потврде купаца/наручилаца да су предметне услуге у предходне три године успешно извршени, у наведеној вредности.

Напомена: У случају да понуђач има више закључених и реализованих референтних уговора, образац фотокопирати.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П

VI - 9 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

НАЗИВ КУПЦА/ НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	

ПОТВРДА

да је понуђач _____
(назив и седиште понуђача)

у претходне три године (2013, 2014. и 2015.години), пре објављивања Позива на Порталу ЈН, успешно извршио додатне графичке услуге, у минималној вредности од 2.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Број уговора (или рачуна – отпремнице) _____

Датум уговора (или рачуна – отпремнице) _____

Врста извршених услуга и датум пружања услуге _____

Вредност пружене услуге _____

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, набавка услуге –додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ број 3/17, и у друге сврхе се не може користити.

Уз потврду доставити копије наведених рачуна и уговора.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У _____

Законски заступник

дана _____

М.П.

VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

за додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије

Закључен између:

1. **Наручилац: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**, са седиштем у Београду, ул. Краља Милана 14, матични број 07017715, ПИБ 100279223, коју заступа Светислава Булајић, генерални секретар Народне скупштине Републике Србије (у даљем тексту **Наручилац**),

и

2. **Добављач:** _____, са седиштем у _____, улица _____, матични број: _____ ПИБ: _____, телефон: _____ телефакс: _____ кога заступа _____

(удаљем тексту: **Добављач**),

1. _____
2. _____
3. _____

(Уколико наступа са подизвођачем или у заједничкој понуди - попунити назив, седиште, матични број)

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 39, 40, 40а, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца, дана _____.2017. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 3/17, за јавну набавку услуга - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду број _____ (*биће преузето из понуде*), која се налази се у прилогу Оквирног споразума и саставни је део Оквирног споразума;
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број _____ (*попуњава Наручилац*), закључује Оквирни споразум о набавци услуга – додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије.
- да овај Оквирни споразум закључује Наручилац - Народна скупштина Републике Србије, у своје име и за свој рачун;
- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог Оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет Оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о јавној набавци услуга на основу овог Оквирног споразума, за **додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије**, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације, понудом Добављача, одредбама овог Оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Техничка спецификација предмете услуге и Понуда Добављача број _____ од _____ 2017. године, чине саставни део овог Оквирног споразума.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Добављач наступа са подизвођачем _____, ул. _____, из _____ који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____, а који чини _____% од укупно уговорене вредности или _____ динара без ПДВ-а (попуњава Добављач).

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај Оквирни споразум се закључује на период од **две године**, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Процењена вредност овог Оквирног споразума износи _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. (попуњава Наручилац)

ЦЕНА

Члан 5.

Цене исказане у Понуди Добављача су у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Понђене цене услуга су фиксне.

Цене се могу мењати након истека рока од шест месеци од закључења оквирног споразума, за све време важења оквирног споразума, само услед значајнијих промена цена репроматеријала и услова на тржишту, уз обострану сагласност уговорних страна, а на образложен захтев понуђача, који треба да садржи и фактуру добављача којом се оправдава промена цене.

Уговорне стране прихватају јединичне цене из Понуде која је саставни део овог оквирног споразума.

У цену су урачунати сви трошкови неопходни за реализацију услуге као и припрема за штампу.

Максимална вредност појединачних уговора, на годишњем нивоу, које ће Наручилац закључити у зависности од стварних потреба, износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, (попуњава Наручилац) која обухвата цену извршених услуга,

за потребе Народне скупштине Републике Србије, у складу са планираним средствима за ову намену у финансијском плану Наручиоца.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Уговорену услугу Наручилац ће плаћати на основу рачуна и отпремнице који испоставља Добављач, у року до 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна и отпремнице, на рачун Добављача број _____ код банке _____.

Обавезе Наручиоца из уговора које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Добављач је дужан да у тренутку закључења **оквирног споразума** преда Наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ” бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС” бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС” бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности оквирног споразума;
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума;
- Потврду о регистрацији менице;
- копију картона депонованих потписа код банке на коме се јасно виде депоновани потписи и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне меницу вратити, на писани захтев Добављача.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и добављач закључе по основу оквирног споразума.

Члан 8.

Понуђач је дужан да у тренутку закључења **појединачних уговора** преда наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ” бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС” бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС” бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности појединачног уговора;
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-

а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на коме се јасно виде депоновани потписи и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључен уговор.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Додављача.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 9.

Потраживања из закључених уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 10.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће позвати Додављача за закључење појединачног уговора.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Овај Оквирни споразум садржи извод из понуде Додављача и представљаће основ за закључење уговора.

Додављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење појединачног уговора. Уколико се Додављач не одазове на позив Наручиоца за закључење уговора, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Понуђена цена услуга је фиксна и не може се мењати у току трајања оквирног споразума, односно појединачног уговора.

Цене се могу мењати само услед значајнијих промена цена репроматеријала и услова на тржишту, у склад са чланом 5. став 3. овог оквирног споразума.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина и рока извршења услуге.

НАЧИН И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 11.

Додављач се обавезује да предметну услугу изврши у свему према условима из конкурсне документације, техничкој спецификацији и усвојеној Понуди Додављача број: _____ од __ . ____ . 2017. године, током важења овог оквирног споразума.

Предметна јавна набавка вршиће се сукцесивно према потребама наручиоца. Количину и динамику одређује наручилац писменим захтевом овлашћеног лица наручиоца, у складу са техничком спецификацијом, а у периоду на који је оквирни споразум односно појединачни уговор закључен, односно до утрошка средстава планираних за предметну јавну набавку.

Процењене количине дате су на годишњем нивоу у оквиру поглавља техничке карактеристике.

Количина робе по свакој ставки је променљива, у зависности од потреба наручиоца.

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање количине предмета набавке од уговорених у случају да се Наручиоцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање услуга које су предмет набавке.

Наручилац, такође, задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности услуга, односно средстава обезбеђених ребалансом буџета, наручи и преузме мање или веће количине предмета набавке од количина датих у Техничкој спецификацији, која је саставни део понуде.

Понуђач се обавезује да услуге, на основу захтева овлашћеног лица наручиоца, изврши у року до _____ дана од дана пријема захтева.

Наручилац ће сходно својим сукцесивним потребама, у периоду на који је закључен оквирни споразум/појединачни уговор, односно до утрошка средстава планираних за ову намену, издати требовање са списком услуга и потребном количином, а све у оквиру и у складу са спецификацијом.

Наручилац доставља идејно решење, а комплетну припрему за штампу ради изабрани понуђач.

За сваки артикал, код прве поруџбине доставља се узорак, на адресу наручиоца, у року не дужем од 5 дана од тренутка достављања идејног решења наручиоца. Тек по одобреном узорку, наручилац издаје требовање и врши се штампање по требовању.

Понуђач је у обавези да уради комплетну припрему за штампу, односно понуђена цена мора обухватати припрему за штампу.

Понуђач ће испоручити штампани материјал на адресу наручиоца, на локацијама Народне скупштине Републике Србије у Београду, Трг Николе Пашића 13 и Краља Милана 14.

Понуђач је дужан да, за потребе Наручиоца, по његовом захтеву, изврши и друге графичке услуге, које нису обухваћене усвојеном понудом и да за исте испостави посебну фактуру са ценама из ценовника понуђача, а које су у складу са тржишним.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 12.

Добављач је дужан да гарантује квалитет извршене услуге у складу са карактеристикама из техничке спецификације.

Квантитативну и квалитативну контролу и пријем предметних услуга и штампаног материјала приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца ће вршити у присуству представника Добављача, на месту испоруке добара. Отпремница, потписана од стране представника наручиоца, заједно са исправним рачуном, представља основ за плаћање извршене услуге и испорученог штампаног материјала.

Наручилац је дужан да примљену робу на уобичајени начин прегледа и да о видљивим недостацима обавести Добављача путем записника о рекламацији. Добављач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету испоручене робе отклони или да испоручи нову робу најкасније у року од 3 дана од дана пријема записника о рекламацији.

Уколико Добављач не испоручи робу у уговореном року, порученој количину и утврђеном квалитету, Наручилац може раскинути оквирни споразум, односно уговор. Наручилац се обавезује да преузме предметну робу под условима из понуде, и у квалитету који је Добављач приложио у конкурсној документацији.

УЗОРЦИ

Члан 13.

Узорци које је Добављач доставио биће задржани код Наручица до истека рока важности оквирног споразума односно појединачних уговора ради упоређивања квалитета појединачних испорука са достављеним узорцима.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 15.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 16.

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2017. годину („Службени гласник РС" број 99/2016), односно за 2018. годину, Наручилац задржава право да у току важења оквирног споразума увећа односно умањи вредност оквирног споразума. Наручилац може извршити измену оквирног споразума, на начин и под условима предвиђеним одредбама члана 115. ЗЈН.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 17.

Наручилац је дужан да прати извршење закљученог уговора на основу Оквирног споразума.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 18.

Овај Споразум се може раскинути на оправдан захтев наручиоца или Добављача. Наручилац може раскинути овај Споразум у односу на одређеног Добављача у случајевима:

- да Добављач без оправданог разлога одбије да поступи по захтеву Наручиоца у складу са оквирним споразумом;

- изласка појединог члана из заједничке групе добављача која је једна од страна потписника овог Споразума;
- ако Добављач стекне негативну референцу у реализацији овог Споразума;
- некавалитетног извршења услуге, записнички констатовано од стране наручиоца;
- злоупотреба и преварног поступања Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 20.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

Рок важења уговора закључених на основу оквирног споразума биће дефинисан уговором.

Члан 22.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у оквирном споразуму

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

**За НАРУЧИОЦА
Генерални секретар**

Учесник у заједничкој понуди

Светислава Булајић

Подизвођач

Напомена:

Модел оквирног споразума, који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе оквирног споразума и да у случају да му се додели оквирни споразум, прихвата да исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.

Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Модел оквирног споразума попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који подноси самосталну понуду, односно понуду са подизвођачем. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума попуњавају, потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може споразумом да одреди носиоца посла који ће попунити, потписати и печатом оверити моделоквирног споразума.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

за додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије

Закључен између:

1. Наручилац: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ, са седиштем у Београду, ул. Краља Милана 14, матични број 07017715, ПИБ 100279223, коју заступа Светислава Булајић, генерални секретар Народне скупштине Републике Србије (у даљем тексту **Наручилац**),

и

2. Добављач _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____ матични број: _____ телефон _____ телефакс: _____ кога заступа _____ (удаљем тексту: **Добављач**),

1. _____
2. _____
3. _____

(Уколико наступа са подизвођачем или у заједничкој понуди - попунити назив, седиште, матични број)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ

- да је Наручилац на основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца, дана _____.2017. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности ЈНМВ бр. 3/17, за набавку услуга - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____.04.2017. године, која се налази у прилогу Оквирног споразума и саставни је део Оквирног споразума;

- да Наручилац на основу закљученог Оквирног споразума 03 број 404-8/_____ од _____.04.2017.године, закључује са Добављачем _____, Уговор о набавци услуга – Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије *.(попуњава Наручилац)*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка додатних графичких услуга за потребе Народне скупштине Републике Србије, у свему према понуди Добављача број _____, од _____. 2017.године, која је саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 1. овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, на годишњем нивоу, односно _____ динара са ПДВ-ом (*попуњава Наручилац*), зависно од потреба Наручиоца за време трајања уговора.

Уговорне стране прихватају цене из понуде која је саставни део овог уговора.

У цену су урачунати сви трошкови неопходни за реализацију услуге као и припрема за штампу.

Цене се могу мењати након истека рока од шест месеци од закључења уговора, само услед значајнијих промена цена репроматеријала и услова на тржишту, уз обострану сагласност уговорних страна, а на образложен захтев понуђача, који треба да садржи и фактуру добављача којом се оправдава промена цене.

Члан 3.

Добављач је обавезан да услуге из члана 1. овог Уговора изврши у року од _____ месеци (*попуњава Наручилац*) од момента закључења Уговора.

Услуге из члана 1. овог Уговора, вршиће се сукцесивно, према потребама Наручиоца.

Добављач је обавезан да услуге изврши у количини, коју одреди Наручилац својим захтевом-требовањем, најкасније у року до 10 дана од дана достављања требовања. Трошкове транспорта истих, до седишта Наручиоца сноси Добављач.

Добављач је обавезан да за сваки артикал, код прве поруџбине доставља наручиоцу узорак, у року не дужем од 5 дана од тренутка достављања идејног решења наручиоца а тек по одобреном узорку, наручилац издаје требовање и врши се штампање по требовању.

Добављач ће испоручити штампани материјал на адресу наручиоца, на локацијама Народне скупштине Републике Србије у Београду, Трг Николе Пашића 13 и Краља Милана 14.

Члан 4.

Добављач је дужан да, за потребе Наручиоца, по његовом захтеву, изврши и друге графичке услуге, које нису обухваћене усвојеном понудом и да за исте испостави посебну фактуру са ценама из ценовника Добављача, које су у складу са тржишним.

Плаћање услуга из става 1. овог члана вршиће се из износа уговореног чланом 2. овога Уговора.

Члан 5.

Наручилац ће плаћање уговорене услуге из члана 1. овог Уговора извршити према испостављеним рачунима, овереним од стране Наручиоца, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна са овереном отпремницом, на рачун Добављача број _____, код _____ Банке.

Обавезе Наручиоца из уговора које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да се квалитативни и квантитативни пријем услуга и штампаног материјала из члана 1. овог Уговора, врши приликом пријема истих и да се евентуалне разлике, или примедбе код пријема, констатују у присуству овлашћених лица обе уговорне стране.

У случају да извршене услуге и штампани материјал нису у складу са уговореним, Наручилац има право да након писмене рекламације, захтева од Добављача уредно извршење Уговора или да одустане од Уговора.

Добављач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету испоручене робе отклони или да испоручи нову робу најкасније у року од _____ дана од дана пријема записника о рекламацији.

Члан 7.

У случају прекорачења рока из члана 3. овог Уговора, Добављач је дужан да да за сваки дан закашњења, плати Наручиоцу износ од 2% од укупно уговорене вредности, с тим да укупна вредност уговорне казне не може прећи износ од 5 % укупно уговорене вредности из чл.2 став 1. Овог Уговора.

Члан 8.

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора, као **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** достави Наручиоцу:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ" бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС" бр. 56/2011) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности појединачног уговора;
- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности појединачног уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза.
- Потврду о регистрацији менице;
- Копију картона депонованих потписа код банке на коме се јасно виде депоновани потписи и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Добављач не испуни своје уговорене обавезе у складу са одредбама уговора.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључен уговор.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Овај Уговор се закључује на период од _____ месеци, (попуњава Наручилац) од дана потписивања Уговора.

Уговорне стране су сагласне да свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава своје уговорене обавезе, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Отказ се уручује у писаној форми, с тим да отказни рок почиње тећи од дана пријема обавештења.

У случају да Финансијским планом народне скупштине Републике Србије за наредну буџетску годину не буду предвиђена средства за извршење уговора, наручилац ће отказати овај Уговор, са отказним роком од 15 дана од дана пријема обавештења Наручиоца.

Члан 10.

Уколико после закључења овог Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 11.

Наручилац може, на основу члана 115. Закона о јавним набавкама, након закључења појединачног уговора о јавној набавци, повећати обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 12.

На све односе уговорних страна, који нису посебно регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, за све спорове из овог Уговора, или увези са истим, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 14.

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора, уговорне стране ће вршити искључиво писаним путем, на основу сагласности воља обе уговорне стране.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка Уговора.

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

Учесник у заједничкој понуди

Подизвођач

**За НАРУЧИОЦА
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР**

Светислава Булајић

Напомена: Модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који подноси самосталну понуду, односно понуду са подизвођачем. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора попуњавају, потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може споразумом да одреди носиоца посла који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора.

Овај модел уговора, (који се закључује на основу ооквирног споразума) представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

**IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ
ОБЕЗБЕЂЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

За јавну набавку услуге - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ бр. 3/17, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен Оквирни споразум, приликом потписивања истог, на име средства финансијског обезбеђења Оквирног споразума, доставити:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ" бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. Гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС" бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности Оквирног споразума;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из Оквирног споразума;

- Потврда о регистрацији менице;

- Копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења Оквирног споразума.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача. - Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Оквирним споразумом и Понудом Понуђача.

Место и датум

Понуђач

потпис и печат овлашћеног лица

Напомена:

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

Х МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Народна скупштина Републике Србије (Поверилац)

Седиште: Београд, Краља Милана 14.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% од укупне вредности **оквирног споразума** без ПДВ-а, за ЈНМВ бр. 3/17, набавка услуге - Додатне графичке услуге за потребе Народне скупштине Републике Србије, што износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је период реализације оквирног споразума.

Овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

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

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

Датум и место издавања

**Дужник - издавалац
овлашћења менице**

М.П.

потпис овлашћеног лица

***Образац се доставља попуњен и печатиран приликом закључења Оквирног споразума.**