

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА
Општинска управа
Број: 404-60/16-02
Датум: 29.02.2016.год.
Ч а ј е т и н а

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, ЈНМВ 08/16**

**Промотивне активности Голд Гондола Златибор
(маркетинг и интернет маркетинг)**

Конкурсна документација сачињена у складу са :

- Законом о јавним набавкама („Службени гласник 124/15,24/15,68/15“)
- Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник 86/15“)

Чајетина, фебруар 2016. године

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ДРУГИ ЗАХТЕВИ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАСЦИ
7. МОДЕЛ УГОВОРА

Укупан број страна: 39

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса Наручиоца : ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА, општинска управа,
Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина
2. Врста поступка:јавна набавка мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12, 14/15, 68/15)
3. Предмет поступка јавне набавке: набавка електричне енергије
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Циљ набавке: Набавка се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци
7. Контакт: Служба за јавне набавке, 031/831-151, локал 134.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

* назив из ОРН: 79000000

* ознака из ОРН: пословне услуге:право,маркетинг,саветовање, запошљавање,
штампање и обезбеђење
2. Опис - назив набавке: Промотивне активности Гондола златибор – маркетинг и интернет маркетинг
3. Подаци о оквирном споразуму: нема

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) И ДРУГИ ЗАХТЕВИ

I. ИЗРАДА ВЕБ САЈТА :

Ред. бр.	Услуга
1.	Дизајн, програмирање и имплементација „CMS” система за веб сајт на три језика
2.	Писање текстова и „SEO copywriting“ у координацији са особљем „Голд гондоле Златибор“
3.	Имплементација осмишљеног, достављеног и преузетог садржаја.
4.	Програмирање „frame responsive“ технологије приказа веб сајта – веб сајт прилагођен приказу на свим десктоп екранима, мобилним уређајима, паметним телефонима и таблет уређајима.
5.	Имплементација система заштите
6.	Имплементација система аутоматског „backup“
7.	Имплементација свих припадајућих контакт форми, анкетних форми, база података и сродно
8.	Имплементација „Newsletter“ система
9.	Имплементација позиција за „banner“ reklame
10.	Имплементација „master panel“ – посебне странице са свим линковима као и свим веб системима као и основних маркетинг материјала као што су „QR“ кодови, „email“ потписи и сродно.
11.	„SEO” – иницијална оптимизација за интернет претраживаче
12.	Додавање у „Google” и „Yandex“ „webmaster tools“ динамичких, „xml“ мапа сајта.
13.	Додавање у „Google” и „Yandex“ „analytic tools”
14.	„ Setup“ и „brending“ друштвених мрежа – комплетно подешавање, интеграција са веб сајтом дизајн и имплементација : „Facebook“, „Twitter“, „Youtube“, „Vimeo“, „G+“, „Linkedin“, „Pinerest“, „Instagram“, „Flickr“, „Foursquare“, „VK“ и остали према потреби
15.	Интеграција „open graph” система за директно дељење артикала са веб сајта на друштвене мреже
16.	Једнократна обука и видео упутство на српском језику о основној употреби веб сајта што укључује обуку за измене и допуне постојећих страница, као и позиционирање истих по веб сајту.
Укупно:	

II МЕСЕЧНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПАУШАЛНО:

Ред. бр.	Назив услуге
1.	Израда интернет стратегије и елабората на основу анализе „е – тржишта“ и захтева
2.	Чување података и „backup“ веб садржаја и пратећих система
3.	Администрација (одржавање измена) веб сајта
4.	„Е-форензика“ и истраживање, статистичка анализа, препоруке и савети
5.	Динамичка „SEO“-оптимизација за интернет претраживаче
6.	Вођење информативног портала на веб сајту
7.	„Google analytics“ и администрација „Yandex analytics“ и администрација
8.	„Google” и „Yandex“ webmastering
9.	Израда микро веб сајтова за потребе посебних промоција
10.	Израда различитих „on-line” форми као што су контакт форме, интерактивни каталози, „flip-book” каталози и слично
11.	Израда различитих мултимедијалних материјала за потребе интернета
12.	Имплементација различитих „on-line“ система на веб сајту према потреби
13.	Уређивање достављених чланака за веб сајт и друштвене мреже. Додатни веб „copyrighting” за квалитативније писање информација на „web“
14.	„Social media“ стратегија и администрација – израда „Social media“ планова, стратегије, садржаја, интеракција и комуникација: <ul style="list-style-type: none"> ○ Facebook ○ VK ○ Twitter ○ Youtube ○ Vimeo ○ G+ ○ Linkedin ○ Pinterest ○ Instagram ○ Foursquare ○ Остале друштвене мреже према потреби
15.	Интеграција свих веб канала, друштвених мрежа и веб сајта
16.	Имплементација разних апликација и система на „Facebook“ и остале сродне мреже где је то омогућено
17.	Креирање „e-mail“ сигнатура
18.	Администрација и употреба „newsletter“ система – слање „newsletter“ на „mail“ листе које буду достављене и сачињене током времена
19.	Креирање и слање „newsletter“-а, на основу достављених понуда – администрација базе контаката
20.	Креирање „banner“ за рекламе на другим сајтовима
21.	Обрада фото и видео материјала за потребе интернета
22.	„B2B“ и пословни директоријуми – додавање и администрација на „B2B“ који је смишљен за хотеле

23.	Све припадајуће консултантске услуге као и корисни савети за бољи пласман понуде
24.	Асистенција у дизајнирању и осмишљавању понуда на „web“-у,
26.	Администрација „Meta search“ портала („Trip Advisor“ и сродно)
27.	Анализа и извештаји

III ИНТЕРНЕТ ОГЛАШАВАЊЕ

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив услуге</i>
1.	Развој стратегије интернет оглашавања
2.	Интернет маркетинг планови-краткорочни, средњерочни, дугорочни
3.	Осмишљавање – „copyrighting web“ рекламних порука за све web системе где се реклама пласира
4.	Дизајн и продукција фото и мултимедијалног материјала за потребе „online“ оглашавања
5.	Пласирање и администрација кампања <ul style="list-style-type: none"> ○ Google addwords кампање ○ Facebook adds кампање ○ Кампање на осталим web системима према потреби
6.	Анализе и извештаји
Укупно:	

* предложене цене су минимални месечни износи који се могу кориговати по договору с тим да укупно повећање вредности набавке на може прећи 5% од укупне вредности набавке без ПДВ-а.

IV УСЛУГЕ КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖНА ДА ОБЕЗБЕДИ А КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПРЕМА ПОТРЕБИ

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив услуге</i>
1.	Услуге видео снимања и продукција видео материјала
2.	Услуге музичког студија за потребе израде реклама, цинглова и сродно
3.	Услуге дизајна штампаних материјала
Укупно:	

*цена по једици времена (h)

V УСЛУГЕ ЗА КОЈЕ ЋЕ СЕ ИСПЛАЋИВАТИ ДНЕВНИЦА ЛИЦИМА АНГАЖОВАНИМ ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

Ред. Бр.	Назив услуге
1.	Услуге истраживања и анализе тржишта, као метод истраживања потребно је применити анкету. (дневница за ангажовано лице/лица)
2.	Консултантске услуге из спектра маркетинга и интернет маркетинга и „advertising“услуге – (дневница за ангажовано лице/лица)

VI УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПО КОМАДУ

Ред. Бр.	Назив услуге
1.	Услуге фотографисања и обраде фотографија
2.	Услуге штампања

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА
И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Обавезни услови

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, који су дефинисани чланом 75. Став 1. Тачке:

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

А) Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за ПРАВНА ЛИЦА као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) а) извода из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (за дела из надлежности основног и вишег 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;

б) извода 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;

в) извода 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.

3) (брисано)

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

Доказ под тач. 2), и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Б) ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода 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).

3) (брисана)

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

Доказ из тач. 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Услови из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву дефинисану обрасцем 2. - конкурсне документације.

Услови члан 76 Закона:

- Понуђач мора да има најмање 5 година искуства у реализацији сродних пројеката, што доказује потврдом инвеститора и уговором који је закључен најкасније у 2011. години.

- Понуђач мора да има бар 5 реализованих сродних пројеката са различитим клијентима што доказује навођењем линкова ка њиховим „web” сајтовима и „web“ систему.

- Понуђач мора да има најмање три стално запослена лица одговарајуће струке који ће бити надлежни за одржавање и развој „web“ система, што доказује уговором о радном ангажовању код послодавца и линк ка „web” сајту централног регистра обавезног социјалног осигурања са подацима за сваког запосленог

- Понуђач мора да достави референт листу - листа извршених услуга које су предмет набавке које је понуђач извршио за друге инвеститоре у последње три године. Као доказ да је извршио услуге наведене у референт листи, понуђач доставља оверене и потписане потврде инвеститора о извршеним услугама у којим је наведен износ услуге . Укупан износ послова наведених у референт листи мора износити минимално 3.600.000,00 рсд.

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у делу доказивање испуњености обавезних услова из члана 75.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђач и подизвођач испуњавају заједно, достављањем доказа наведених у конкурсној документацији.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. сав 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у делу Конкурсне документације "Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН".

Додатне услове из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације

Начин достављања доказа:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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. став. 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, члан 75. Став 1. Тачке 1. до 4. ЗЈН. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1) до 5) Закона, 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 није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Понуђач је дужан да без одлагања у писаном облику 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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Потребно је да Понуђачи своју Понуду повежу или запечате, тако да сва достављена документа чине једну целину.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2. и 7. – које поред члана групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1. попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

5.3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

5.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити на адресу:

ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА, Општинска управа, Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина

са **назнаком:**

"ПОНУДА ЗА ЈНМВ-08/16 ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ –ГОЛД ГОНДОЛА ЗЛАТИБОР - НЕ ОТВАРАТИ"

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

5.6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти ерти

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ" или "ДОПУНА ПОНУДЕ" или "ОПОЗИВ ПОНУДЕ" у поступку ЈНМВ-у 08/16 - НЕ ОТВАРАТИ".

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.

5.7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **08.03.2016.** године до 12,00 часова. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **08.03.2016.** године са почетком у 12:30 часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

5.8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе 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.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр. 1.Б - Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2 и 7- које поред понуђача попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним одељку доказивање испуњености обавезних услова из члана 75.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђач и подизвођач испуњавају заједно, достављањем доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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

5.9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно о према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. Закона о јавним набавкама. Такође, у правном акту треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у одељку доказивање испуњености обавезних услова из члана 75.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и оверен Образац бр. 1А - Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1-, изузев образаца 2 и 7- које поред члана групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1 попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

5.10. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ наведеног може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5.11. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније девет дана пре истека рока за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације. Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

5.12. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде чине поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- докази о испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76., предвиђених чланом 77.- Закона и конкурсном документацијом,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Изјава о испуњености додатних услова,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Техничке спецификације,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Образац трошкова припреме понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Изјава понуђача о независној понуди,
- обрасци и докази у складу са тачком 5.9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 5.8. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем,
- попуњен, потписан и оверен модел уговора

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информације или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду тако повезани, да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

5.13. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуду, одбије неприхватљиву понуду.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуална уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, са назнаком: "Објашњења - позив за јавну набавку бр. ЈНМВ 08/16 " Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА, Општинска управа

Ул. Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина, или на факс број 031/831-447

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, писаним путем одговорити понуђачу и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација : Служба за јавне набавке, 031/831-151, локал 134; факс: 031 831 447

Mail: javn nabavkecajetina@gmail.com . Комуникација путем електронске поште и факса одвија се на тај начин, што сва пошта и документација пристигла у радно време наручиоца, од 7,00 до 15,00 часова сматра се да је примљена тог дана, док пошта пристигла по истеку радног времена сматра се примљеном наредни дан. Радно време наручиоца је од 7,00 часова до 15,00 часова од понедељка до петка. Наручилац не ради у дане који су одређени за државни празник.

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

5.15. ЦЕНА

Цена у понуди са свим трошковима исказује се у динарима.

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

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.

У случају повећања обима предмета набавке вредност уговора се може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност плаћања не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

5.16 МЕСТО И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ И ДРУГИ УСЛОВИ

Услуге које су предмет овог уговора понуђач обавља у својим пословним просторијама а потом их електронским путем доставља наручиоцу ,осим услуга које по природи посла подразумевају излазак на терен,обављање посла у просторијама наручиоца,обављање посла у студијима за снимање и тсл.

Услуге наведена на позицији I у техничкој спецификацији понуђач ће извршити у року од 30 дана од момента закључења уговора.

Услуге наведена на позицијама II и III у техничкој спецификацији понуђач ће извршавати савкодневно током трајања уговора према потребама и захтевима наручиоца.

Услуге наведене на позицији IV у техничкој спецификацији понуђач ће извршавати на позив наручиоца.

5.17. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ

Начин обрачуна и фактурисање, рок плаћања

- За услуге наведена на позицији I у техничкој спецификацији плаћање ће се извршити у року од минимум 45 дана по пријему оригиналног рачуна на писарницу Наручиоца по извршењу услуге.

-За услуге наведена на позицијама II и III у техничкој спецификацији - месечне услуге које се плаћају паушално, плаћање ће се вршити у року од минимум 45 дана по пријему оригиналног рачуна на писарницу Наручиоца.

-За услуге наведена на позицији IV, V и VI у техничкој спецификацији - услуге које је понуђач дужан да обезбеди а које се плаћају према потреби, плаћање ће се вршити у року од минимум 45 дана по пријему оригиналног рачуна на писарницу Наручиоца. Понуђач је дужан да уз рачун достави и радни налог потписан од стране лица овлашћеног од стране Наручиоца.

Право Наручиоца на приговор на рачун

На испостављен рачун Наручилац може поднети приговор у року од 8 (осам) дана од дана добијања рачуна.

Приговор Наручиоца на рачун Понуђача не одлаже обавезу плаћања рачуна.

Понуђач је дужан да приговор реши у року од 8 (осам) дана од дана пријема приговора. У случају да је приговор основан, Понуђач ће извршити одговарајуће исправке рачуна и доставити их Наручиоцу у року од 8 (осам) дана од дана пријема приговора.

У случају да Понуђач одлучи да приговор није основан, о томе ће писаним путем обавестити Наручиоца уз образложење одлуке о приговору.

5.18. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Извршилац се обавезује да на дан закључења уговора преда Наручиоцу регистровану сопствену бланко меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, у корист Наручиоца, која може бити реализована у износу до 10% од вредности понуде од _____ године, која треба да садржи клаузулу „без протеста“ роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10. дана након извршења посла.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће реализовано уколико :

- извршилац посла не обезбеди тачан квалитет услуга у складу са потребама Наручиоца, све у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације, правилима струке, као и са техничким прописима и стандардима који регулишу ову материју, односно не отклони недостатке у договореном року,

- извршилац посла не изврши услуге у уговореном року

- извршилац посла не испоштује цене уговорене у обрасцу структуре цене после првог враћања рачуна на усаглашавање,

-не дође до извршења овог уговора кривицом Понуђача

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла као и наведена пратећа документа, Понуђач коме Наручилац додели уговор у обавези је да достави приликом потписивања уговора. У случају да дође до реализације средства финансијског обезбеђења из наведених разлога, а уговор не буде раскинут, Понуђач се обавезује да Наручиоцу одмах достави идентично средство финансијског обезбеђења ради обезбеђења извршења остатка уговором преузетих обавеза која може бити реализована у износу до 10% од вредности преосталог износа.

Уз меницу, се достављају следећа документа:

-Прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоца за попуњавање и подношење исте менице на наплату (менично овлашћење)

- Оверена фотокопија картона депонованих и оверена копија захтева за регистрацију менице у регистру меница,на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Уколико дође до промене лица овлашћених за потписивање обавезно је поновно достављање депо картона овереног од стране банке. Уколико је лице које је потписало меницу избрисано из картона депонованих потписа, потребно је поново доставити меницу,оверену фотокопију картона депо потписа и захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке. Уколико није дошло до промене лица које је потписало меницу, није потребно поново достављати меницу.

Средство обезбеђења не може се вратити пре истека рока трајања.

5.19. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“

5.20. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

5.21. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5.22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем,и ако је у том случају, због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

5.23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да:

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

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном доњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивост. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

5.24. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

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

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

5.25. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.26. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

5.27. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија истовремено доставља Републичкој комисији, Немањина 22-26, 11000 Београд, са назнаком "Захтев за заштиту права јн.бр. ЈНМВ-р 05/16".

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 149. Закона.

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. ЗЈН 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 члана 149. Став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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 из члана 149. Става 3. и 4. ЗЈН, 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. ЗЈН-а.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

1. 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.

2. 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.

3. 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);

4. 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 пропис

5.28 НЕРЕАЛНО НИСКА ЦЕНА

Наручилац ће одбити понуду која буде садржала необичајно ниску цену. Необичајно ниска цена у смислу ЗЈН је предвиђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

<u>Подносилац понуде – Понуђач :</u> Адреса : Заводни број понуде : _____ Датум : _____	<u>Прималац понуде – Наручилац :</u> Општина Чајетина, Општинска управа Адреса : ул.Краља.Александра Карађорђевића бр. 28, 31310 Чајетина
---	--

III ПОНУДА

У свему у складу са конкурсном документацијом, а у вези са јавном набавком :
Промотивне активности – Гондола Залтибор ЈНМВ-р 08/16, подносим:

П О Н У Д У

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ : Промотивне Активности Голд Гондола Златибор (маркетинг и интернет маркетинг)

Понуда мора да обухвати све тражене радове, по спецификацији. Уколико понуђач не понуди све предвиђене радове понуда ће бити одбијена као неисправна.

1. ПОНУЂАЧ

Назив понуђача:

ПИБ

Матични број

Услови понуде:

Важност понуде: _____ (минимум 30 дана од дана отварања понуде)

Понуду подносимо (заокружити):

а) самостално б) са подизвођачем в) заједничка понуда

2. ИЗЈАВА О ТАЧНОСТИ ПОДАТАКА

Као овлашћено лице за заступање (у случају заједничке понуде: укључујући и све чланове конзорцијума) одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка набавке и свих будућих набавки наручиоца.

Обавезујем се да на позив наручиоца, у року од 5 дана од дана пријема позива, доставим на увид оригинал или оверену фотокопију доказа којима се потврђује веродостојност података датих у понуди.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. - Пун назив понуђача: _____
 2. - Седиште: _____ адреса: _____ пошт.бр. _____
 3. - Матични број: _____
 4. - Порески број: _____
 5. - Шифра делатности: _____
 6. - Бројеви телефона: _____
 7. - Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____
 8. - Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

- Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.
9. - Особа за контакт: _____

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: _____

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.- А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. - Пун назив понуђача из групе понуђача: _____
2. - Седиште са адресом _____ пошт. број _____
3. - Матични број _____
4. - Шифра делатности _____
5. - Порески број _____
6. - Број телефона _____
7. - Пословна банка _____ бр. рач. _____
8. - Особа за контакт _____

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.- Б

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. - Пун назив подизвођача: _____
2. - Седиште са адресом _____ пошт. број _____
3. - Матични број _____
4. - Шифра делатности _____
5. - Порески број _____
6. - Број телефона _____
7. - Пословна банка _____ бр. рач. _____
8. - Особа за контакт _____

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач, сваки подизвођач и сваки учесник заједничке понуде у своје име

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3. Образац понуде (Цене у понуди су без ПДВ.-а)

I. ИЗРАДА ВЕБ САЈТА :

<i>Ред. бр.</i>	<i>Услуга</i>	<i>Цена по услузи</i>
1.	Дизајн, програмирање и имплементација „CMS” система за веб сајт на три језика	
2.	Писање текстова и „SEO copywriting“ у координацији са особљем „Голд гондоле Златибор“	
3.	Имплементација осмишљеног, достављеног и преузетог садржаја.	
4.	Програмирање „frame responsive“ технологије приказа веб сајта – веб сајт прилагођен приказу на свим десктоп екранима, мобилним уређајима, паметним телефонима и таблет уређајима.	
5.	Имплементација система заштите	
6.	Имплементација система аутоматског „backup“	
7.	Имплементација свих припадајућих контакт форми, анкетних форми, база података и сродно	
8.	Имплементација „Newsletter“ система	
9.	Имплементација позиција за „banner“ reklame	
10.	Имплементација „master panel“ – посебне странице са свим линковима ка свим веб системима као и основних маркетинг материјала као што су „QR” кодови, „email“ потписи и сродно.	
11.	„SEO” – иницијална оптимизација за интернет претраживаче	
12.	Додавање у „Google” и „Yandex“ „webmaster tools“ динамичких, „xml“ мапа сајта.	
13.	Додавање у „Google” и „Yandex“ „analytic tools”	
14.	„ Setup“ и „brending“ друштвених мрежа – комплетно подешавање, интеграција са веб сајтом дизајн и имплементација : „Facebook“, „Twitter“, „Youtube“, „Vimeo“, „G+“, „Linkedin“, „ Pinerest“, „ Instagram“, „ Flickr“, „ Foursquare“, „ VK“ и остали према потреби	
15.	Интеграција „open graph” система за директно дељење артикала са веб сајта на друштвене мреже	
16.	Једнократна обука и видео упутство на српском језику о основној употреби веб сајта што укључује обуку за измене и допуне постојећих страница, као и позиционирање истих по веб сајту.	
Укупно:		

II МЕСЕЧНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПАУШАЛНО:

Ред. бр.	Назив услуге	Цена (паушал)
1.	Изртада интернет стратегије и елабората на основу анализе „е – тржишта“ и захтева	
2.	Чување података и „backup“ веб садржаја и пратећих система	
3.	Администрација (одржавање измена) веб сајта	
4.	„Е-форензика“ и истраживање анализа, препоруке и савети	
5.	Динамичка „SEO“-оптимизација за интернет претраживаче	
6.	Вођење информативног портала на веб сајту	
7.	„Google analytics“ и администрација „Yandex analytics“ и администрација	
8.	„Google” и „Yandex“ webmastering	
9.	Израда микро веб сајтова за потребе посебних промоција	
10.	Израда различитих „on-line” форми као што су контакт форме, интерактивни каталози, „flip-book” каталози и слично	
11.	Израда различитих мултимедијалних материјала за потребе интернета	
12.	Имплементација различитих „on-line“ система на веб сајту према потреби	
13.	Уређивање достављених чланака за веб сајт и друштвене мреже. Додатни веб „copyrighting” за квалитативније писање информација на „web“	
14.	„Social media“ стратегија и администрација – израда „Social media“ планова, стратегије, садржаја, интеракција и комуникација: <ul style="list-style-type: none"> ○ Facebook ○ VK ○ Twitter ○ Youtube ○ Vimeo ○ G+ ○ Linkedin ○ Pinterest ○ Instagram ○ Foursquare ○ Остале друштвене мреже према потреби 	
15.	Интеграција свих веб канала, друштвених мрежа и веб сајта	
16.	Имплементација разних апликација и система на „Facebook“ и остале сродне мреже где је то омогућено	
17.	Креирање „e-mail“ сигнатура	
18.	Администрација и употреба „newsletter“ система – слање „newsletter“ на „mail“ листе које буду достављене и сачињене током времена	
19.	Креирање и слање „newsletter“-а, на основу достављених понуда – администрација базе контаката	
20.	Креирање „banner“ за рекламе на другим сајтовима	
21.	Обрада фото и видео материјала за потребе интернета	
22.	„B2B“ и пословни директоријуми – додавање и администрација на „B2B“ који је смишљен за хотеле	

23.	Све припадајуће консултантске услуге као и корисни савети за бољи пласман понуде	
24.	Асистенција у дизајнирању и осмишљавању понуда на „web“-у,	
26.	Администрација „Meta search“ портала („Trip Advisor“ и сродно)	
27.	Анализа и извештаји	
Укупно:		

III ИНТЕРНЕТ ОГЛАШАВАЊЕ

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив услуге</i>	<i>Цена * (минимални месечни износ)</i>
1.	Развој стратегије интернет оглашавања	
2.	Интернет маркетинг планови-краткорочни, средњерочни, дугорочни	
3.	Осмишљавање – „copyrighting web“ рекламних порука за све web системе где се реклама пласира	
4.	Дизајн и продукција фото и мултимедијалног материјала за потребе „online“ оглашавања	
5.	Пласирање и администрација кампања <ul style="list-style-type: none"> ○ Google addwords кампање ○ Facebook adds кампање ○ Кампање на осталим web системима према потреби 	
6.	Анализе и извештаји	
Укупно:		

* предложене цене су минимални месечни износи који се могу кориговати по договору с тим да укупно повећање вредности набавке на може прећи 5% од укупне вредности набавке без ПДВ-а.

IV УСЛУГЕ КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖНА ДА ОБЕЗБЕДИ А КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПРЕМА ПОТРЕБИ

<i>Ред. бр.</i>	<i>Назив услуге</i>	<i>Цена</i>
1.	Услуге видео снимања и продукција видео материјала	
2.	Услуге музичког студија за потребе израде реклама, џинглова и сродно	
3.	Услуге дизајна штампаних материјала	
Укупно:		

*цена по једици времена (h)

V УСЛУГЕ ЗА КОЈЕ ЋЕ СЕ ИСПЛАЋИВАТИ ДНЕВНИЦА ЛИЦИМА АНГАЖОВАНИМ ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

Ред. Бр.	Назив услуге	Цена
1.	Услуге истраживања и анализе тржишта, као метод истраживања потребно је применити анкету. (дневница за ангажовано лице/лица)	
2.	Консултантске услуге из спектра маркетинга и интернет маркетинга и „advertising“услуге – (дневница за ангажовано лице/лица)	
Укупно:		

VI УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПО КОМАДУ

Ред. Бр.	Назив услуге	Цена
1.	Услуге фотографисања и обраде фотографија	
2.	Услуге штампања	
Укупно:		

Укупна цена:

I + II + III + IV + V + VI = _____ без ПДВ –а
 + _____ без ПДВ –а
 = _____ без ПДВ –а

2.Услови плаћања:

- а) Није предвиђено авансно плаћање.
- б) Наручилац се обавезује да се плаћање по месечном рачуну Понуђача, изврши најкасније до 20. у текућем месецу за предходни месец.
- г) Валута исплате је динар (РСД).

3.Рок испоруке за позицију I :30 дана

4.Место испоруке:

5. Рок важења понуде је _____ дана, од дана отварања понуда. (минимум 60 дана).

НАПОМЕНА: Понуда мора бити у сагласности са захтевима из техничке спецификације.

Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: _____

Место: _____

Датум: _____

мп.

Потпис одговорног лица

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. СТАВ 2. ЗЈН

У циљу учествовања у поступку јавне набавке велике вредности, ЈНМВ 8/16 –Промотивне активности Гондола Златибор, _____ (Понуђач) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **изјављујем**, да испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке предвиђене у члану 76. став 2. Закона о јавним набавкама, и то да располаже неопходним финансијским, пословним, техничким капацитетом за извршење радова који су предмет ове набавке.

Датум: _____
Место: _____

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Поред ове Изјаве потребно је доставити и доказе о испуњености финансијских, кадровских и техничких капацитета.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5. Техничка спецификација

I. ИЗРАДА ВЕБ САЈТА :

Ред. бр.	Услуга
1.	Дизајн, програмирање и имплементација „СМS” система за веб сајт на три језика
2.	Писање текстова и „SЕO copyrighing“ у координацији са особљем „Голд гондоле Златибор“
3.	Имплементација осмишљеног, достављеног и преузетог садржаја.
4.	Програмирање „frame responsive“ технологије приказа веб сајта – веб сајт прилагођен приказу на свим десктоп екранима, мобилним уређајима, паметним телефонима и таблет уређајима.
5.	Имплементација система заштите
6.	Имплементација система аутоматског „backup“
7.	Имплементација свих припадајућих контакт форми, анкетних форми, база података и сродно
8.	Имплементација „Newsletter“ система
9.	Имплементација позиција за „banner“ reklame
10.	Имплементација „master panel“ – посебне странице са свим линковима као и свим веб системима као и основних маркетинг материјала као што су „QR“ кодови, „email“ потписи и сродно.
11.	„SЕO” – иницијална оптимизација за интернет претраживаче
12.	Додавање у „Google” и „Yandex“ „webmaster tools“ динамичких, „xml“ мапа сајта.
13.	Додавање у „Google” и „Yandex“ „analytic tools”
14.	„ Setup“ и „brending“ друштвених мрежа – комплетно подешавање, интеграција са веб сајтом дизајн и имплементација : „Facebook“, „Twitter“, „Youtube“, „Vimeo“, „G+“, „Linkedin“, „Pinerest“, „Instagram“, „Flickr“, „Foursquare“, „VK“ и остали према потреби
15.	Интеграција „open graph” система за директно дељење артикала са веб сајта на друштвене мреже
16.	Једнократна обука и видео упутство на српском језику о основној употреби веб сајта што укључује обуку за измене и допуне постојећих страница, као и позиционирање истих по веб сајту.

II МЕСЕЧНЕ УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПАУШАЛНО:

Ред. бр.	Назив услуге
1.	Израда интернет стратегије и елабората на основу анализе „е – тржишта“ и захтева
2.	Чување података и „backup“ веб садржаја и пратећих система
3.	Администрација (одржавање измена) веб сајта
4.	„Е-форензика“ и истраживање анализа, препоруке и савети
5.	Динамичка „SEO“-оптимизација за интернет претраживаче
6.	Вођење информативног портала на веб сајту
7.	„Google analytics“ и администрација „Yandex analytics“ и администрација
8.	„Google” и „Yandex“webmastering
9.	Израда микро веб сајтова за потребе посебних промоција
10.	Израда различитих „on-line” форми као што су контакт форме, интерактивни каталози, „flip-book” каталози и слично
11.	Израда различитих мултимедијалних материјала за потребе интернета
12.	Имплементација различитих „on-line“ система на веб сајту према потреби
13.	Уређивање достављених чланака за веб сајт и друштвене мреже. Додатни веб „copyrighting” за квалитативније писање информација на „web“
14.	„Social media“ стратегија и администрација – израда „Social media“ планова, стратегије, садржаја, интеракција и комуникација: <ul style="list-style-type: none"> ○ Facebook ○ VK ○ Twitter ○ Youtube ○ Vimeo ○ G+ ○ Linkedin ○ Pinterest ○ Instagram ○ Foursquare ○ Остале друштвене мреже према потреби
15.	Интеграција свих веб канала, друштвених мрежа и веб сајта
16.	Имплементација разних апликација и система на „Facebook“ и остале сродне мреже где је то омогућено
17.	Креирање „e-mail“ сигнатура
18.	Администрација и употреба „newsletter“ система – слање „newsletter“ на „mail“ листе које буду достављене и сачињене током времена
19.	Креирање и слање „newsletter“-а, на основу достављених понуда – администрација базе контаката
20.	Креирање „banner“ за рекламе на другим сајтовима
21.	Обрада фото и видео материјала за потребе интернета

22.	„B2B“ и пословни директоријуми – додавање и администрација на „B2B“ који је смишљен за хотеле
23.	Све припадајуће консултантске услуге као и корисни савети за бољи пласман понуде
24.	Асистенција у дизајнирању и осмишљавању понуда на „web“-у,
26.	Администрација „Meta search“ портала („Trip Advisor“ и сродно)
27.	Анализа и извештаји

III ИНТЕРНЕТ ОГЛАШАВАЊЕ

Ред. бр.	Назив услуге
1.	Развој стратегије интернет оглашавања
2.	Интернет маркетинг планови-краткорочни, средњерочни, дугорочни
3.	Осмишљавање – „copyrighting web“ рекламних порука за све web системе где се реклама пласира
4.	Дизајн и продукција фото и мултимедијалног материјала за потребе „online“ оглашавања
5.	Пласирање и администрација кампања <ul style="list-style-type: none"> ○ Google addwords кампање ○ Facebook adds кампање ○ Кампање на осталим web системима према потреби
6.	Анализе и извештаји

* предложене цене су минимални месечни износи који се могу кориговати по договору с тим да укупно повећање вредности набавке на може прећи 5% од укупне вредности набавке без ПДВ-а.

IV УСЛУГЕ КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ ДУЖНА ДА ОБЕЗБЕДИ А КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПРЕМА ПОТРЕБИ

Ред. бр.	Назив услуге
1.	Услуге видео снимања и продукција видео материјала
2.	Услуге музичког студија за потребе израде реклама, цинглова и сродно
3.	Услуге дизајна штампаних материјала

*цена по јединици времена (h)

V УСЛУГЕ ЗА КОЈЕ ЋЕ СЕ ИСПЛАЋИВАТИ ДНЕВНИЦА ЛИЦИМА АНГАЖОВАНИМ ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

Ред. Бр.	Назив услуге
1.	Услуге истраживања и анализе тржишта, као метод истраживања потребно је применити анкету. (дневница за ангажовано лице/лица)
2.	Консултантске услуге из спектра маркетинга и интернет маркетинга и „advertising“ услуге – (дневница за ангажовано лице/лица)

VI УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПЛАЋАЈУ ПО КОМАДУ

Ред. Бр.	Назив услуге
1.	Услуге фотографисања и обраде фотографија
2.	Услуге штампања

Место: _____

Поптпис одговорног лица _____

Датум: _____

мп.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећи

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона. Уколико нема трошкова припремања понуде, прецртава образац и такав доставља.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у својству понуђача
ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду у поступку ЈНМВ број 08/16 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац попуњава понуђач, сваки подизвођач и сваки учесник заједничке понуде у своје име.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ЧАЈЕТИНА
Општинска управа
Број: 404-60/16-02
Датум:
Ч а ј е т и н а

МОДЕЛ УГОВОРА

Уговор о пружању услуга (промотивне активности за „Голд гондолу Златибор“ - услуге маркетинга и интернет маркетинга)

Закључен дана _____ 2016. године између

1. ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА, општинске управе
Александра Карађорђевића бр.28, 31310 Чајетина
ПИБ:101072148, матични број: 07353553, текући рачун;840-69640-49: ,
коју заступа начелник општинске управе Вељко Радуловић
(у даљем тексту Наручилац)
2. _____
из _____ ул. _____ бр. _____
ПИБ _____ матични број _____,
текући рачун _____,
које заступа _____,
(у даљем тексту: Понуђач)
3. _____
Из _____ ул. _____ бр. _____,
ПИБ _____ матични број _____,
Текући рачун _____,
Које заступа _____,
(у даљем тексту подизвођач)
(ако наступа са подизвођачима уписати назив подизвођача и попунити податке).

Члан 1.

На основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности ЈНМВ-у 08/16 Набавка услуга-промотивне активности „ Голд Гондола Златибор“ – маркетинг и интернет маркетинг Понуђач

_____ као изабрани најповољнији понуђач се обавезује да обави услуге описане у техничкој спецификацији које су предмет овог уговора, према условима који су одређени конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Понуђача бр. _____ од _____ године, заведеној код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, а која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Услуге које су предмет овог уговора понуђач обавља у својим пословним просторијама а потом их електронским путем доставља наручиоцу ,осим услуга које по природи посла подразумевају излазак на терен,обављање посла у просторијама наручиоца,обављање посла у студијима за снимање и тел.

Члан 3.

Услуге наведена на позицији I у техничкој спецификацији понуђач ће извршити у року од 30 дана од момента закључења уговора.

Услуге наведена на позицијама II и III у техничкој спецификацији понуђач ће извршавати савкодневно током трајања уговора према потребама и захтевима наручиоца.

Услуге наведене на позицији IV,V и VI у техничкој спецификацији понуђач ће извршавати на позив наручиоца.

Члан 4.

Овај уговор је временски и финансијски ограничен.

Временски годину дана од дана закључивања, а финансијски до висине средстава одређених за реализацију овог уговора. Утрошком средстава Наручиоца за предметне услуге по овом уговору, пре истека рока од једне године, овај уговор престаје да важи.

Члан 5.

Вредност услуга исказана је у обрасцу понуде у делу Образац структуре цена, који је саставни део Уговора. Понуђена цена сваке појединачне услуге даје се као фиксна за период важења Уговора. Вредност уговора је _____ без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Члан 6.

У случају повећања обима предмета набавке вредност уговора се може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност плаћања не може да буде већа од вредности из члана 39.став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 7.

- За услуге наведена на позицији I у техничкој спецификацији плаћање ће се извршити у року од минимум 45 дана по пријему оригиналног рачуна на писарницу Наручиоца по извршењу услуге.

-За услуге наведена на позицијама II и III у техничкој спецификацији Плаћање ће се вршити у року од минимум 45 дана по пријему оригиналног рачуна на писарницу Наручиоца.

-За услуге наведена на позицији IV,V и VI у техничкој спецификацији Плаћање ће се вршити у року од минимум 45 дана по пријему оригиналног рачуна на писарницу Наручиоца. Понуђач је дужан да уз рачун достави и радни налог потписан од стране лица овлашћеног од стране Наручиоца.

Члан 8.

Извршилац је дужан да поступа по налозима и евентуалним примедбама Наручиоца у реализацији услуга које су предмет овог уговора

Члан 9.

Понуђач се обавезује да услуге које су предмет овог уговора обавља квалитетно, савесно и у складу са правилима струке.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да на дан закључења уговора преда Наручиоцу регистровану сопствену бланко меницу и менично овлашћење за добро извршење посла,уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, у корист Наручиоца,која може бити реализована у износу до 10% од вредности понуде од _____године, која треба да садржи клаузулу „без протеста“ роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10. дана након извршења посла.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће реализовано уколико :

- извршилац посла не обезбеди тачан квалитет услуга у складу са потребама Наручиоца, све у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације, правилима струке, као и са техничким прописима и стандардима који регулишу ову материју, односно не отклони недостатке у договореном року,
- извршилац посла не изврши услуге у уговореном року
- извршилац посла не испоштује цене уговорене у обрасцу структуре цене после првог враћања рачуна на усаглашавање,
- не дође до извршења овог уговора кривицом Понуђача

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла као и наведена пратећа документа, Понуђач коме Наручилац додели уговор у обавези је да достави приликом потписивања уговора. У случају да дође до реализације средства финансијског обезбеђења из наведених разлога, а уговор не буде раскинут, Понуђач се обавезује да Наручиоцу одмах достави идентично средство финансијског обезбеђења ради обезбеђења извршења остатка уговором преузетих обавеза која може бити реализована у износу до 10% од вредности преосталог износа.

Члан 11.

Уговорне стране су дужне да све податке техничке, пословне и комерцијалне природе до којих су дошли у реализацији овог уговора, током његовог трајања, као и након тога, пажљиво чувају као пословну тајну, без обзира на њихове изворе (у даљем тексту „поверљиве информације“). Уговорне стране се обавезују да, било за време трајања овог уговора, или по његовом истеку, неће директно или индиректно откривати пословне тајне било којем физичком или правном лицу или их користити на било који начин који није у вези са извршењем уговора. Одавање поверљивих информација представља основ за потраживање накнаде штете. Обавеза чувања поверљивих информација траје и по престанку овог уговора.

Члан 12.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе. Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 13.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и законски прописи који се односе на предмет овог уговора.

Члан 14.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Ужицу.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

За понуђача :

За наручиоца:

