

Дел.бр.469/1-365/2
09.03.2020.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ПОЖАРЕВАЦ
ул. Воје Дулића бр. 10, Пожаревац

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ 1.2.1.У- 2020.

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА КЊИГА, МОНОГРАФИЈЕ, КАТАЛОГА И ПУБЛИКАЦИЈА

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Службени гласник РС, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, дел. бр. 365/2 од 27.02.2020. и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности, дел. бр. 365/2 од 27.02.2020. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ 1.2.1.У- 2020.

Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 49

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	24. март 2020. године у 13,00 часова
Отварање понуда	24. март 2020. године у 13,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, фебруар 2020. године

ДЕО I

1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

<i>Наручилац:</i>	<i>Историјски архив Пожаревац</i>
<i>Адреса:</i>	<i>ул. Воје Дулића бр. 10, 12000 Пожаревац</i>
<i>Телефон:</i>	<i>012 223-082</i>
<i>Факс:</i>	<i>012 223-082</i>
<i>E-mail:</i>	<i>info@arhivpozarevac.org.rs</i>
<i>Интернет страница наручиоца:</i>	www.arhivpozarevac.org.rs

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број ЈНМВ 1.2.1.У-2019. обезбеђена су из буџета града Пожареваца за 2020. годину: Одлуком о буџету града Пожареваца за 2020. годину, извор финансирања 01 – приходи из буџета, конто/позиција 423413 - услуге штампања књига, каталога, монографија и публикација, у Финансијском плану Историјског архива Пожаревац за 2020. годину (дел. бр. 159/2 од 27.02.2020).

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број ЈНМВ 1.2.1.У-2020. спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора са најповољнијим понуђачем.

Процењена вредност јавне набавке је **909.091,00** динара без ПДВ-а.

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампања, **ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем.**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

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

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:

-са Портала јавних набавки portal.ujn.gov.rs

-са интернет адресе наручиоца www.arhivpozarevac.org.rs

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Јасмина Живковић, е-пошта: [jasminazivkovic@arhivpozarevac.org.rs](mailto:jasinazivkovic@arhivpozarevac.org.rs), телефон 012/223-082, у периоду од 10,00-14,00 часова.

1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са назнаком: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈНМВ 1.2.1.У-2020. „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“ (не отварати) на адресу: **Историјски архив Пожаревац - Комисија за јавне набавке, 12000 Пожаревац, ул. Др Воје Дулића бр. 10.** Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.

Крајњи рок за подношење понуда је 24. март 2020. године до 13,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуде је сваког радног дана од 07,30-15,30 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 24. март 2020. године (уторак) у 13,30 часова, у просторијама Историјског архива Пожаревац, ул. Воје Дулића бр. 10, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

Ако је у поступку јавне набавке поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

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

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда **ПРИЛОГ бр. 1**
2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова..... **ПРИЛОГ бр. 2**
3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода..... **ПРИЛОГ бр. 3**
4. Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача **ПРИЛОГ бр. 4**
5. Изјава о поштовању обавеза 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..... **ПРИЛОГ бр. 5**
6. Доказ о неопходном финансијском капацитету..... **ПРИЛОГ бр. 6**
7. Доказ о неопходном пословном капацитету..... **ПРИЛОГ бр. 7**
8. Доказ о довољном кадровском капацитету..... **ПРИЛОГ бр. 8**
9. Изјава о испуњености услова из конкурсне документације..... **ПРИЛОГ бр. 9**

ОБРАСЦИ

1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача..... **ОБРАЗАЦ бр. 1**
2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача..... **ОБРАЗАЦ бр. 1а**
3. Општи подаци о понуђачу..... **ОБРАЗАЦ бр. 2**
4. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде **ОБРАЗАЦ бр. 2а**
5. Изјава о ангажовању подизвођача..... **ОБРАЗАЦ бр. 3**

6. Општи подаци о подизвођачу.....	ОБРАЗАЦ бр. 4
7. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду.....	ОБРАЗАЦ бр. 5
8. Општи подаци о члану групе понуђача.....	ОБРАЗАЦ бр. 6
9. Списак најважнијих пружених услуга.....	ОБРАЗАЦ бр. 7
10. Потврда о реализацији закључених уговора.....	ОБРАЗАЦ бр. 8
11. Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења.....	ОБРАЗАЦ бр. 9
12. Образац меничног овлашћења за добро извршење посла.....	ОБРАЗАЦ бр. 10
13. Образац понуде.....	ОБРАЗАЦ бр. 11
14. Образац структуре цене.....	ОБРАЗАЦ бр. 12
15. Образац трошкова припреме понуде.....	ОБРАЗАЦ бр. 13
16. Образац изјаве о независној понуди.....	ОБРАЗАЦ бр. 14
17. Образац изјаве о поштовању обавеза.....	ОБРАЗАЦ бр. 15
18. Модел уговора.....	ОБРАЗАЦ бр. 16
19. Техничка спецификација услуга.....	ОБРАЗАЦ бр. 17
20. Образац изјаве о испуњености услова.....	ОБРАЗАЦ бр. 18

2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним 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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа с тим што је у обавези да се у понуди позове на наведену интернет страницу (Извод из регистра Агенције за привредне регистре и извод из Регистра понуђача). Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице члана групе понуђача, дужно је да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти „**Измена понуде**“ или „**Допуна понуде**“ или „**Опозив понуде**“ за **ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈНМВ 1.2.1.У-2020. „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“**.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

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.

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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 уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 7 став 1 тачка од 1) до 4) ЗЈН. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75 ст. 1 тач. 1) до 4) овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75 став 1 тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76 Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

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

Додатне услове испуњавају заједно.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75 став 1 тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75 став 1 тачка 5) овог 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.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

2.9. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Без аванса, у року до 45 дана по извршењу услуге. Понуда понуђача који у понуди наведе аванс биће одбијена као неприхватљива.

2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

2.11. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- **у тренутку закључења уговора доставити:** једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, при чему вредност мора бити изражена у динарима.

НАПОМЕНА: Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у складу са чланом 47а Закона о платном промету (Службени лист СРЈ, бр. 3/02 и 5/03, Службени гласник РС, бр. 43/04, 62/06 и 31/11) и одлуком НБС о ближним условима,

садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Службени гласник РС, бр. 56/11) у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице са серијским бројем менице, основом по коме је издата - учешће у поступку јавне набавке), овереног од своје пословне банке. **У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.**

Садржина менице:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из конкурсне документације понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

По истеку рока важења менице наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев добављача.

Уколико понуђач не достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења добро извршење посла понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.12. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава додатног финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- **у тренутку закључења уговора доставити:** једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 15% од вредности уговора без ПДВ-а.

2.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20 Закона о јавним набавкама и то:

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

Особа за контакт: Јасмина Живковић, е-пошта: jasminazivkovic@arhivpozarevac.org.rs
телефон 012/223-082, у периоду од 10,00-14,00 часова.

Напомена: Све захтеве за додатним информацијама путем е - mailа, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 10,00-14,00 часова.

2.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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.

2.15. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде. **Понуда која има краћи рок важења понуде од 60 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.**

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 на може мењати понуду.

2.16. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде је **економски најповољнија понуда.**

Елементи критеријума за вредновање и рангирање понуда су:

1	Понуђена цена	До 50 пондера
2	Рок извршења услуге	До 30 пондера
3	Удаљеност од седишта наручиоца	До 20 пондера

1. Цена услуге Формула: 20 пондера x мин. цена/дату цену Број пондера: 20 x минимална цена/дату цену Минимална цена = најнижа понуђена цена, Понуђена цена = цена понуђача коме се обрачунавају пондери	До 50 пондера
2. Рок извршења услуге (тече од дана предаје рукописног материјала на прелом, дизајн и штампу):	До 30 пондера

- до 7 радних дана – 30 пондера; - од 8 до 30 радних дана –20 пондера - дуже од 30 радних дана – 10 пондера	
2. Удаљеност од седишта наручиоца <ul style="list-style-type: none"> • удаљеност седишта понуђача од седишта наручиоца до 50 km – 20 пондера • удаљеност седишта понуђача од седишта наручиоца од 51 km - 100 km – 15 пондера • удаљеност седишта понуђача од седишта наручиоца већа од 100 km – 10 пондера 	До 20 пондера
УКУПНО:	100 пондера

Понуђач доказује удаљеност достављањем просечне удаљености од седишта понуђача до седишта наручиоца са сервиса Google Maps.

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио нижу цену.

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

У случају примене критеријума економски најповољније понуде, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора као најповољнију понуду изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде понуђача који нуди добра страног порекла и најповољније понуде понуђача који нуди добра домаћег порекла није већа од 5 у корист понуде понуђача који нуди добра страног порекла.

2.17. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о независној понуди биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да при састављању своје 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 **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о поштовању обавеза из претходног става биће одбијена као неприхватљива.

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

2.18. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да:

1. чува, као поверљиве, све податке о понуђачу 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 и

3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

2.19. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је **8 (осам) дана** од дана јавног отварања понуда.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева 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.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112 став 2 тачка 5) Закона.

2.20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

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 о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

2.21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82 Закона о јавним набавкама.

2.22. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, **који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. 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 је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

Евиденциони рачун: 840-30678845-06, **Шифра плаћања:** 153 или 253, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016. **Сврха уплате:** такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
Прималац: буџет Републике Србије; **Износ:** 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

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: 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 прописом.

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

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 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 овог 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 члана 149 став 3 Закона о јавним набавкама, 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 ст. 3 и 4 члана 149 Закона о јавним набавкама, 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 о јавним набавкама.

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

2.23. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

2.24. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

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

2.25. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107 Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

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 **или** услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

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

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75 Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75 Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 17-19 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Службени гласник РС, бр. 86/15), који могу бити у неоввереним фотокопијама.

Испуњеност додатних услова из члана 76 Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова с тим што има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача.

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.

У складу са чланом 77 став 4 Закона о јавним набавкама понуђач може испуњеност обавезних услова (осим услова из члана 75 став 1 тачка 5) Закона) доказати достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове утврђене конкурсном документацијом.

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 75 став 1 Закона и у складу са наведеним чланом понуђач мора пружити о истом одговарајуће доказе.

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) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75 став 1 тачка 1) Закона*);
- 2) 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 (*члан 75 став 1 тачка 2) Закона*);
- 3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*члан 75 став 1 тачка 4) Закона*);
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (*чл. 75 став 1 тачка 5) Закона*)

5) да је поштовао 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** (члан 75 став 2 Закона).

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (чл. 76 Закона о јавним набавкама):

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76 Закона, и то:

б) да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

6.1. финансијски капацитет:

- да понуђач није био у блокади последње три године до дана објављивања позива за подношење понуда;

6.2. пословни капацитет:

- да је у претходној години (2019) реализовао услуге које су предмет јавне набавке у укупном износу већем од 2.100.000,00 динара са ПДВ-ом;

- да је пословање ускладио са важећим стандардима, односно да поседује:

- сертификат овлашћене институције о уведеном систему квалитета стандард ISO 9001/2015
- сертификат овлашћене институције о уведеном систему квалитета стандард ISO 14001/2015
- сертификат овлашћене институције о уведеном систему квалитета стандард OHSAS 18001/2008

7) да располаже неопходним техничким капацитетом односно у моменту подношења понуде има следећу техничку опремљеност, и то:

7.1) - машине за припрему и израду штампарских плоча

- СТР уређај минимално В2 формата
- штампач, плотер за пробне отиске или дигиталну машину
- вишебојну табачну машину за штампу минималног формата В2, на граматурама папира од 70 до 350 г/м²
- савијачицу В2 формата
- машину за пластификацију, формата минимално В2
- биндер за мек повез топлим поступком

7.2) - једно доставно возило (у својини или по основу закупа или лизинга).

8) да располаже довољним кадровским капацитетом и то:

○ да у моменту подношења понуде обавезно има минимум 15 запослених радника, и то на следећим пословима:

- најмање два радника на пословима припреме за штампу
- најмање један оператер на електронској монтажи
- један оператер на оном СТР уређају
- најмање три радника на штампи
- најмање три радника на доради
- најмање један радник на паковању и експедицији

3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75 Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

3.3.1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда:

Правно лице:

- a. Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- b. Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)

Предузетник:

- c. Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- d. Извод из одговарајућег регистра

Старост документа: није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3.3.2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

1. као члан организоване криминалне групе;
2. да није осуђиван за кривична дела против привреде;
3. кривична дела против животне средине;
4. кривично дело примања или давања мита;
5. кривично дело преваре;

Уколико је понуђач **предузетник** - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач **физичко лице** - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3.3.3. Докази које подноси уз понуду:

3.3.3.1. Правно лице:

Законски заступник - **уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2 став 1 тачка 1) Правилника о казненој евиденцији (Сл. лист СФРЈ, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.**

Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

Правно лице - **Уверење надлежног суда - Основног суда** или уверење **Вишег суда** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела (Службени гласник РС, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12 став 1 и члану 13 став 1 истог закона, надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.

3.3.3.2. Предузетник и физичко лице:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији (Сл. лист СФРЈ, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Старост документа: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3.3.4. Доказивање услова да је је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- уверење **Пореске управе** Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи) **Предузетник и физичко лице:**
- уверење **Пореске управе** Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Старост документа: наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3.3.5. Доказивање услова да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

Докази које подноси уз понуду:

- важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

3.3.5. Доказивање услова да је поштовао 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.**

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 15 конкурсне документације;

Предузетник и физичко лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 15 конкурсне документације

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

3.4.1. Доказивање услова у погледу неопходног финансијског капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- потврде НБС о броју дана неликвидности која мора да обухвати тражени период

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3.4.2. Доказивање услова у погледу неопходног пословног капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- фотокопија важећих сертификата издатих од стране овлашћених институција о уведеном систему квалитета за наведене стандарде
- потврда о сертификацији од овлашћене институције која је издала сертификат, која мора да гласи на име понуђача
- списак најзначајнијих купаца односно наручилаца код којих је обављана услуга штампања у претходној календарској години (2019), уз коју се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора у вредности од најмање 2.100.000,00 динара са ПДВ-ом. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8 конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно. Референт листе/потврде морају да буду попуњене, потписане и оверене од стране наручиоца из које се на недвосмислен начин може утврдити да је понуђач извршио услуге које су предмет јавне набавке у 2019. години у укупном износу већем од 2.100.000,00 динара са ПДВ-ом.

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

3.4.2. Доказивање услова у погледу неопходног техничког капацитета:

Докази које понуђач доставља уз понуду:

- изјава понуђача датај под кривичном и материјалном одговорношћу да располаже са горе наведеном опремом; изјаву дати на меморандуму понуђача;
- уз изјаву доставити и копију пописних листа на дан 31.12.2018. године које морају бити оверене и потписане од стране одговорног лица понуђача, уз обавезно обележавање маркером / сигниром тражене опреме;
- копијом важеће саобраћајне дозволе на име понуђача или ако возила нису у власништву понуђача доказ о правном основу коришћења возила.

3.4.3. Доказивање услова у погледу довољног кадровског капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- за стално запослена лица: фотокопија М 4 образаца, радне књижице, пријаве на осигурање и уговора о раду за запослена лица, у којима се јасно види врста посла на коме је запослено лице ангажовано,
- за лица која нису у радном односу: фотокопија уговора о радном ангажовању у складу са Законом о раду (Службени гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), у коме се тачно види врста посла на коме је упуслено лице ангажовано (Службени гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14).

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

Понуђач односно добављач дужан је 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.

**ДЕО II
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

Образац бр. 1.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних и додатних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Доказ о неопходном финансијском капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 7	Доказ о неопходном пословном капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 8	Доказ о довољном кадровском капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 9	Изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 1а	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2а	Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Изјава о ангажовању подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7	Списак најважнијих пружених услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8	Потврда о реализацији закључених уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 12	Образац структуре цене	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 13	Образац трошкова припреме понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 14	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 15	Образац изјаве о поштовању обавеза	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 16	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 17	Техничка спецификација услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 18	Образац изјаве о испуњености услова	да	не

Напомена: Образац оверава овлашћено лице.

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Образац бр. 1а

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Образац бр. 2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

<i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Образац бр. 2а.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И
ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуду за јавну набавку **ЈНМВ 1.2.1.У-2020.** за набавку услуга „Услуга штампања књига, монографија, каталога и публикација“ саставио и потписао _____
(име, презиме и звање)

у име и за рачун понуђача _____

Датум _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА –
ДИРЕКТОРА (ПОНУЂАЧА ИЛИ
ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ
ПОНУЂАЧА)

(Потпис одговорног лица – директора)

Напомена: Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице – директор понуђача, односно одговорно лице – директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је непримењив)

Образац бр. 3.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА -
СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ**

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ДЕО УСЛУГЕ КОЈУ ИЗВОДИ	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У %

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена: максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде. Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 4

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<i>Пословно име или скраћени назив подизвођача</i>	
<i>Наслов и седиште подизвођача</i>	
<i>Одговорна особа-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун подизвођача</i>	
<i>Матични број подизвођача</i>	
<i>Порески број подизвођача – ПИБ</i>	

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 5

*

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ Број понуде: _____			
Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 1.2.1.У-2020. - „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“ . Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.			
ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Датум: _____			

Учешће овлашћеног члана групе не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача - директори.

Образац бр. 6

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

<i>Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса члана групе понуђача</i>	
<i>Одговорно лице члана групедиректор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 7

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ КУПАЦА ОДНОСНО НАРУЧИЛАЦА
КОД КОЈИХ ЈЕ ОБАВЉАНА УСЛУГА ШТАМПАЊА У ПРЕТХОДНОЈ
КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ (2019. година)**

Редни број	Назив наручиоца	Година у којој је извршена услуга	Вредност уговора
		2019.	
		”	
		”	
		”	
		”	
		”	
		”	
		”	
		”	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНА: КАО ДОКАЗ ПРИЛОЖИТИ ПОТВРДУ ИЗДАТУ ИЛИ ПОТПИСАНУ
ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА НА ОБРАСЦУ БРОЈ 8. КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 8

П О Т В Р Д А

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца

Адреса

Заводни број: _____

Датум и место: _____

Овим потврђујемо да је привредно друштво
(предузетник) _____

за потребе наручиоца _____
изврши(л)о услуге

_____ (навести врсту услуга)

у вредности од _____ динара са ПДВ-ом, а на основу уговора

_____ од _____ и да је све обавезе
преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном
квалитету и у уговореном року.

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и не може се
употребити за друге сврхе.

Контакт особа наручиоца: _____, телефон _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Овлашћено лице наручиоца:

За сваки изведени посао образац копирати у потребном броју примерака.

**ИЗЈАВА О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку мале вредности **ЈНМВ 1.2.1.У-2020. – „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“**, за потребе наручиоца, доставити:

- у тренутку закључења уговора: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Датум: _____

**ПОНУЂАЧ/ОВЛАШЋЕНИ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

потпис овлашћеног лица

Образац бр. 10

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

за добро извршење посла

На основу Закона о меници и тачака 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____

М.Б.: _____

(унети одговарајуће податке

ПИБ: _____

дужника – издаваоца менице)

ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

КОД БАНКЕ: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Историјски архив Пожаревац, ул. Воје Дулића бр. 10,

Пожаревац (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, та да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Повериоца **Историјски архив Пожаревац, ул. Воје Дулића бр. 10, Пожаревац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца-под бројем _____ од _____, и код Дужника под бројем _____ од _____.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум: _____

Издавалац менице

 печат и потпис овлашћеног лица

Образац бр. 11

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку мале вредности

ЈНМВ 1.2.1.У-2020. „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“ подносимо

ПОНУДУ бр. _____

1. Да квалитетно извршимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

- а) самостално б) заједничка понуда в) са подизвођачем

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

2.

<i>Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:</i>	
<i>Словима:</i>	
<i>Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом:</i>	
<i>Словима:</i>	

3. Услови плаћања :

- без аванса, у року до 45 дана по извршеној услузи

4. Рок извршења услуге: _____ дана рачунајући од дана предаје рукописа на припрему и штампање, а најкасније до 01.12.2020. године

5. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана) _____ словима

6. За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача (словима уписати број подизвођача) који ће извршити _____ % набавке.

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

_____.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Образац бр. 12

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
са упутством како да се попуни

1	2	3	4	5	6	7.
Редни број	НАЗИВ ПУБЛИКАЦИЈЕ	ОПИС УСЛУГЕ И СТАНДАРДИ	Цена по јединици мере без ПДВ-а (ком.)	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Цена за укупан тираж по публикацији без ПДВ-а	Цена укупан тираж по публикацији са ПДВ-ом
1.	Часопис „Записи - Годишњак Историјског архива Пожаревац“, 9.	Тираж: <u>350</u> Формат: 230мм x 230 мм Обим: 320 страна Штампа: корица 4/0, књижни блок - 1/1 Папир: корица 350гр кунстдрук, књижни блок – кунстдрук 115гр мат, шивено, мек повез, пластификација корица мат, Графичка припрема и прелом текста				
2.	Каталог изложбе „Ратна слика Србије у Другом светском рату: априлски рат, окупација, борбе за ослобођење земље, судбина ратних заробљеника, пропаганда и уметност“	Тираж: <u>350</u> Формат: 230 мм x 230 мм Обим: 250 страна Штампа: корица 4/0, књижни блок 4/4, Папир: корица 350гр кунстдрук, књижни блок 130гр кунстдрук. Шивено; мек повез; мат пластификација корица; Графичка припрема и прелом текста				
3.	Зборник докумената б, „Деловање народноослободилачких јединица на територији Пожаревачког	Тираж: <u>350</u> Формат: Б5 Обим: 350 страна Штампа: књижни блок 1/1 Папир: књижни блок 115гр кунстдрук мат,				

	округа у Другом светском рату – одабрана документа“	Повез: тврд повез Графичка припрема и прелом текста				
4.	Зборник докумената 7, „Пожаревачки протопрезвитерат 1836-1888“	Тираж: <u>350</u> Формат: Б5 Обим: 250 страна Штампа: књижни блок 1/1 Папир: књижни блок 115гр кунстдрук мат, Повез: тврд повез Графичка припрема и прелом текста				
5.	Аналитички инвентар „Начелство Среза Звишког Кучево (1861-1863)“ – свеска 11.	Тираж: <u>150</u> Формат: Б5 Обим: 300 страна Штампа: корица 4/0; књижни блок 1/1 Папир: корица 350 гр кунстдрук, књижни блок 80 гр офсет, шивено, Повез: мек повез, пластификација корица сјајна; Графичка припрема и прелом текста				

УКУПНО БЕЗ ПДВ-а _____

Упутство за попуњавање табеле I из обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони **4** уписати колико износи **цена по јединици мере (односно цена по једном комаду – књизи, публикацији) без ПДВ-а**, за сваку врсту публикације (назив у колони 2);
- у колони **5** уписати колико износи **цена по јединици мере (односно цена по једном комаду – књизи, публикацији) без ПДВ-а**, за сваку врсту публикације (назив у колони 2);
- у колони **6** уписати колико износи **цена без ПДВ-а, за укупан број наручених примерака публикације из дате колоне (тираж)**, тако што се помножи цена из колоне 4. са бројем _____ (број примерака – тираж, који је наведен у колони 3, уз опис услуге), за сваку наручену врсту публикације (назив у колони 2);
- у колони **7** уписати **колико износи укупна цена са ПДВ-ом, за укупан број наручених примерака публикације из дате колоне**, тако што се помножи цена из колоне 5. са бројем _____ (број примерака – тираж, који је наведен у колони 3, уз опис услуге), за сваку врсту публикације (назив у колони 2);

Образац бр. 13

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ
ЈНМВ 1.2.1.У-2020.**

ВРСТА ТРОШКА	ВРЕДНОСТ
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	100%

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на странанаручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Напомена:

- од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела...)
- образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр. 124/12, 14/15 и 68/15))
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности **ЈНМВ 1.2.1.У-2020. – „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“** поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

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

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

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке **ЈНМВ 1.2.1.У-2020. – „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“**, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде односно на дан _____ 2020. године (уписати дан подношења понуде одређен конкурсном документацијом).**

Потпис овлашћеног лица

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

Образац бр. 16

МОДЕЛ УГОВОРА ЗА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА КЊИГА, МОНОГРАФИЈА, КАТАЛОГА, ПУБЛИКАЦИЈА

Закључен између уговорних страна:

1. **ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ПОЖАРЕВАЦ**, ул. Воје Дулића бр. 10, Пожаревац, матични бр. 06961282, ПИБ: 101971554, који заступа директор Др Јасмина Николић, (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**) и
2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични бр. _____, рег. бр. _____, ПИБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**),
3. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични бр. _____, рег. бр. _____, ПИБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Извршилац се обавезује да за рачун наручиоца врши услуге штампања књига, каталога, монографија и публикација, а у свему према условима и опису усвојене понуде извршиоца бр. _____ од _____ године.

ЦЕНА

Члан 2.

Вредност уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара (и словима: _____), без пореза на додатну вредност, односно _____ динара (и словима _____) са порезом на додатну вредност.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да извршиоцу исплати накнаду за извршене услуге, и то аванс у износу од _____% од уговорене цене, одмах по закључењу Уговора, а преостали део по испорученој услузи у целини, односно у року до 15 дана од дана пријема фактуре.

Уговорне стране су сагласне да се уговорена цена из члана 2. овог уговора неће мењати.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о буџету града Пожареваца за 2020. годину, односно Финансијским планом Историјског архива Пожаревац, као наручиоца за 2020. годину, број 159/2 од 27.02.2020.

РОКОВИ

Члан 4.

Овај уговор се закључује за период календарске 2019. године, односно до 01.12.2019. године, с тим што ће се извршењу уговорених услуга приступити у складу са потребама наручиоца.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора изврши како је уговорено и према правилима посла у року од _____ (_____) дана од дана пријема рукописа, а најкасније до 01.12.2020. године.

Извршилац се обавезује да ће штампање материјала наручиоца имати приоритет приликом извршавања уговорених услуга.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Члан 5.

Извршењу уговорених услуга приступа се након пријема писменог захтева наручиоца и по достави рукописног материјала на припрему и штампање.

Извршилац је дужан да ангажује одговарајући број стручних радника за квалитетно и благовремено извршење уговорених услуга

Извршилац ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да штампање публикација по овом Уговору врши на основу рукописа који ће у виду електронског документа добити од наручиоца.

Извршилац прихвата да представник наручиоца – технички уредник сваке публикације буде присутан у штампарији док се ради припрема и дизајн, а најмање у трајању од 7 до 10 радних дана. За случај да се седиште извршиоца услуге налази на удаљености већој од 150 км у односу на седиште наручиоца, извршилац прихвата да путни трошкови и трошкови дневнице техничког уредника падају на терет извршиоца.

Пре почетка штампања публикације, извршилац је у обавези да припремљену за штампу публикацију достави у електронском облику на e-mail адресу наручиоца, као и у оригиналу (папирни облик), ради увида, провере текста и одобрења штампања.

Извршилац је обавезан да, након завршеног штампања, штампани материјал достави лично или брзом поштом на адресу наручиоца

Члан 7.

У случају, да се за време пружања услуга, укаже потреба за додатним услугама, које нису биле обухваћене захтевом наручиоца, наручилац и извршилац ће накнадно утврдити вредност додатних услуга и на основу тога закључити анекс овог уговора.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Приликом пријема штампаног материјала наручилац је обавезан да утврди да ли је посао извршен у складу са одредбама уговора и његовим накнадним налозима.

После прегледа и пријема штампаног материјала од стране овлашћеног лица наручиоца, извршилац неће одговарати за недостатке које је наручилац могао да утврди обичним прегледом.

Ако током прегледа и пријема извршених услуга наручилац утврди да извршене услуге имају недостатке који се могу отклонити, оставиће извршиоцу додатни рок од 3 (три) дана да отклони недостатке.

Ако извршилац не отклони недостатке у остављеном року, наручилац има право да раскине уговор и да од извршиоца захтева накнаду штете.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 9.

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 о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Извршилац услуге се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да извршилац услуге не изврши услугу у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако извршилац не врши услуге штампања на начин описан у понуди бр. _____ од _____ године и у складу са одредбама овог уговора,
- ако извршилац не поштује уговорене рокове,
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,

- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна,
- у другим случајевима у складу са законом.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 13.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за извршиоца услуге.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

Овај уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране законских заступника обе уговорне стране или од њих овлашћених лица.

У Пожаревцу, дана _____

Број: _____

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

**НАРУЧИЛАЦ
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ПОЖАРЕВАЦ**

НАПОМЕНА: У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи

**III ДЕО - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
(ОПИС УСЛУГЕ)**

Образац бр. 17

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ШТАМПАЊА

Ред. број	НАЗИВ ПУБЛИКАЦИЈЕ	ОПИС УСЛУГЕ И СТАНДАРДИ	Цена без ПДВ-а за тираж публикације	Цена са ПДВ-ом за тираж публикације
1.	Часопис „Записи - Годишњак Историјског архива Пожаревац“, 9.	Тираж: <u>350</u> Формат: 230мм x 230 мм Обим: 320 страна Штампа: корица 4/0, књижни блок - 1/1 Папир: корица 350гр кунстдрук, књижни блок – кунстдрук 115гр мат, шивено, мек повез, пластификација корица мат, Графичка припрема и прелом текста		
2.	Каталог изложбе „Ратна слика Србије у Другом светском рату: априлски рат, окупација, борбе за ослобођење земље, судбина ратних заробљеника, пропаганда и уметност“	Тираж: <u>350</u> Формат: 230 мм x 230 мм Обим: 250 страна Штампа: корица 4/0, књижни блок 4/4, Папир: корица 350гр кунстдрук, књижни блок 130гр кунстдрук. Шивено; мек повез; мат пластификација корица; Графичка припрема и прелом текста		
3.	Зборник докумената 6, „Деловање народноослободилачких јединица на територији Пожаревачког округа у Другом светском рату – одабрана документа“	Тираж: <u>350</u> Формат: Б5 Обим: 350 страна Штампа: књижни блок 1/1 Папир: књижни блок 115гр кунстдрук мат, Повез: тврд повез Графичка припрема и прелом текста		

4.	Зборник докумената 7, „Пожаревачки протопрезвитерат 1836-1888“	Тираж: <u>350</u> Формат: Б5 Обим: 250 страна Штампа: књижни блок 1/1 Папир: књижни блок 115гр кунстдрук мат, Повез: тврд повез Графичка припрема и прелом текста		
5.	Аналитички инвентар „Начелство Среза Звишког Кучево (1861-1863) “ – свеска 11.	Тираж: <u>150</u> Формат: Б5 Обим: 300 страна Штампа: корица 4/0; књижни блок 1/1 Папир: корица 350 гр кунстдрук, књижни блок 80 гр офсет, шивено, Повез: мек повез, пластификација корица сјајна; Графичка припрема и прелом текста		
УКУПНО:				

Потпис и печат овлашћеног лица понуђача

Образац бр. 18

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ испуњава **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуга **ЈНМВ 1.2.1.У-2020 „Услуге штампања књига, монографија, каталога и публикација“**, наручиоца Историјски архив Пожаревац, прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) односно:

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

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 3.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 5.

Наручилац задржава право да сагласно члану 93. став 1. ЗЈН изврши проверу испуњености услова.