



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуге - 22300000 – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И
ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈА
јавна набавка мале вредности
бр. 404-8/2015-08-I од 23.07.2015. год.

РЕДНИ БРОЈ ЈН 8/2015

Укупан бр. страна 28.

| | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| | Датум и време: |
| Крајњи рок за достављање понуда: | 03.08.2015. године до 12,00 часова |
| Јавно отварање: | 03.08.2015. године у 12,30 часова |

ПАРАЋИН, јул 2015.

На основу чл. 39. и чл. 61. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 124/2012 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 29/2013), Правилника о изменама и допунама правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 104/2013), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 404-726/2014-01-І од 03.03.2014.године, и Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-8/2015-08-І од 23.07.2015.године и Решење о образовању комисије за јавну набавку бр.404-290/2015-01-І од 23.07.2015.год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈА, ЈН бр.8/2015

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страна</i> |
|-----------------|---|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок и место испоруке добара и сл. | 5 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и чл.76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 8 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 13 |
| VI | Образац понуде | 19 |
| VII | Модел уговора | 23 |
| VIII | Образац трошкова припреме понуде | 26 |
| IX | Образац изјаве о независној понуди | 27 |
| X | Образац изјаве | 28 |

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Наручилац је Председник општине Параћин, ул. Томе Живановића бр. 10, 35250 Параћин
www.paracin.rs.

2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број 8/2015, јавна набавка мале вредности обезбеђена су из буџета Председника општине Параћин, функција 110, економска класификација – 423419 – Остале услуге штампања.

3. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка мале вредности спроводи се у складу са:

- Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 29/2013), и чл. 6. Правилника о изменама и допунама правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 104/2013), и Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 404-727/2014-01-II од 03.03.2014.године;
- Законом о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама («Сл. лист СРЈ» бр.33/97, 30/2010);

4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су услуге - наведених у спецификацији конкурсне документације, ЈН бр.8/2015 - шифра из ОРН **22300000** – **НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6. КОНТАКТ (лице или служба)

Особа за контакт је Александар Станојевић и Весна Петровић, тел. и факс је 035/570-652, email- aleksandar.stanojevic@paracin.rs

II – ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Председник општине Параћин
Адреса:.....Параћин, ул. Томе Живановић бр. 10.,
ПИБ:..... 100876853
Матични број:..... 07184654
Шифра делатности:..... 8411
Интернет страница: www.paracin.rs

2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр.8/2015, јавна набавка мале вредности, заведене под бројем 404-8/2015-08-I од 23.07.2015.год., предмет јавне набавке су услуге - **22300000 – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА** за Наручиоца – Председник општине Параћин.

Одлуком о покретању јавне набавке мале вредности бр.8/2015 од 23.07.2015.год., Председник општине Параћин, донео је одлуку о набавци услуга – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА наведених у спецификацији конкурсне документације.

Средства су предвиђена Финансијским планом Председника општине Параћин. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III – ВРСТА УСЛУГЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

• Предмет јавне набавке је штампање позивница за Дан општине, честитки за Нову годину за 2015.годину, захвалница, диплома, новчаних награда, и фасцикли за захвалнице.

Позивнице за Дан општине, као и захвалнице, дипломе, новчане награде, и фасцикле за захвалнице, штампају се септембра 2015.године (прве недеље у септембру), а честитке за Нову годину се штампају децембра 2015.год. (прве недеље у децембру) на основу достављеног требовања шефа Радне групе за послове протокола, на основу средстава предвиђених финансијским планом Председника општине Параћин.

Двостране:

- за Дан општине: са потписом Председника општине и Председника СО (800.ком);
- за Нову годину: - са потписом и факсимилом Председника општине (700.ком.); - са потписом и факсимилом Председника СО Параћин (200.ком.); са потписом начелника (50.ком.);

Једностране:

- за Нову годину: - једностране честитке 12.500 ком. са потписом и факсимилом Председника општине.

• Приликом штампања честитки и позивница Понуђач се обавезује да изврши услугу штампања на начин предвиђен техничком спецификацијом конкурсне документације и то:

двостране позивнице и честитке у формату 20x20цм, колор 4/1, на папиру кунзулк 300 грама, биг по средини, а једностране честитке у формату 20x10цм, колор 4/1, на папиру кунзулк 300 грама.

• Надзор над услугом штампања позивница и честитки које су предмет јавне набавке (Разгледнице, честитке и други штампани материјал) вршиће надлежно лице Општинске управе Параћин, шеф протокола. Надзор треба да утврди да ли честитке и позивнице одговарају предвиђеној техничкој спецификацији, одређеном формату и да ли је вршилац услуга испоручио предвиђени број позивница и честитки.

-Понуђач се обавезује да ће испоручити квалитетна добра а у случају уочених недостатака од стране Наручиоца, понуђач исте мора отклонити одмах и у том случају сви трошкови падају на понуђача.

У случају спора, меродаван је налаз организације за контролу квалитета.

• Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршене услуге штампања и употребљеног материјала, а у случају уочених недостатака од стране представника извршилац исте мора отклонити у року од 2 дана по пријему позива од стране представника Наручиоца.

• Извршилац је обавезан да у што краћем року од дана добијеног требовања испоручи потребне количине. Рок за штампање потребне количине позивница и честитки не може бити дужи од 3 дана по добијању захтева о тачном дану испоруке позивница и честитки од стране овлашћеног лица Наручиоца.

• Место испоруке штампаног материјала је на адресу Наручиоца, Општинска управа Параћин, ул. Томе Живановића 10, Параћин.

• Плаћање се врши на текући рачун Испоручиоца, у року од 15 (петнаест) дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл.гласник РС" бр.119/2012), од дана испоруке добара, а по испостављању рачуна (фактуре) и отпремнице, потписане од стране представника Наручиоца – шефа Радне групе за послове протокола.

• Понуђач је дужан да приликом достављања своје понуде, да уз своју понуду достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговоршћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

• Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се поштују приликом извршења услуга.

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

(одгорно лице понуђача дужно је страну да парафне, да је упознат са спецификацијом добара која су предмет набавке)

Двостране позивнице: димензије 20x20цм, савијена 20x10, колор 4/1, папир кунздрук 300 грама, биг по средини

Количина: двостраних позивница за Дан општине са потписом Председника општине Параћин и Председника СО Параћин (800.ком.)

Двостране честитке: димензије 20x20цм, савијена 20x10, колор 4/1, папир кунздрук 300 грама, биг по средини

Количина: двостране честитке за Нову годину са потписом Председника општине (700. ком.), двостране честитке са потписом Председника СО (200.ком.), двостране честитке потписом начелника, које ће начелници својеручно потписати (50.ком.)

Једностране честитке: димензије једностраних честитки :20x10цм, колор 4/1, папир кунздрук 300 грама (12.500 ком.)

Захвалнице: одштампане на кунзрук папиру од 300 грама, А4 формат, са штампом - по узорку

Дипломе: одштампане на кунзрук папиру од 300грама, А4 формат, са штампом - по узорку

Новчане награде: одштампане на кунзрук папиру од 300грама, А4 формат, са штампом - по узорку

Фасцикла за захвалнице: лепенка 2,5ммм, каширана хампласт, формат 23x33цм, тегет боје, са штампом - по узорку

| Ред. Бр. | Врста услуге | Ј. мере | Јединична цена без ПДВ-а | Количина | Укупна вредност без ПДВ-а | Укупна вредност са ПДВ-ом |
|----------|---|---------|--------------------------|----------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | Двострана позивница за Дан општине са потписом Председника општине и Председника СО | ком | | 800 | | |
| 2 | Двострана честитка за Нову годину са потписом и факсимилом Председника општине | ком | | 700 | | |
| 3 | Двострана честитка за Нову годину са потписом и факсимилом Председника СО | ком | | 200 | | |
| 4 | Двострана честитка за Нову годину са потписом Начелника | ком | | 50 | | |
| 5 | Једнострана честитка за Нову годину са потписом и факсимилом Председника општине | ком | | 12.500 | | |
| 6 | Захвалнице одштампане на кунзрук папиру од 300 грама, колор 4/0, А4 формат, са штампом -по узорку | ком | | 50 | | |

| | | | | | | |
|--|---|-----|--|----|--|--|
| 7 | Дипломе одштампане на кунзрук папиру од 300 грама, колор 4/0, А4 формат, са штампом -по узорку | ком | | 50 | | |
| 8 | Новчане награде одштампане на кунзрук папиру од 300грама, колор 4/0, А4 формат, са штампом -по узорку | ком | | 50 | | |
| 9 | Фасцикла за захвалнице, лепенка 2,5мм, каширана хампласт, блиндрук, формат 23х33цм, тегет боје, са штампом -по узорку | ком | | 50 | | |
| УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а (за предвиђену количину) (1+2+3+4+5+6+7+8+9): | | | | | | |
| УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом (за предвиђену количину) (1+2+3+4+5+6+7+8+9): | | | | | | |

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П

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

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

1.1. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; **(чл.75. став 1. тач.1) Закона.)**
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **(чл.75. став 1. тач.2) Закона)**
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда, **(чл.75. став 1. тач.3) Закона)**
- 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; **(чл.75. став 1. тач.4) Закона)**
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које прозилазе из важећих прописа о заштити на раду, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине **(чл.75. став 2. Закона.)**

1.2. Наручилац у конкурсној документацији не захтева додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу финансијских, пословних, техничких и кадровских капацитета.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл.80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услов

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) **Услов из чл.75. ст.1. тач.1) Закона:** - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) **Услов из чл.75. ст.1. тач.2) Закона:** - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело против примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 3) **Услов из чл.75. ст.1. тач.3) Закона:** - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

- 4) **Услов из чл.75. ст.1. тач.4) Закона:** - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле обавезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 5) **Услов из чл.75.ст.2.** - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (образац изјаве о испуњености услова из чл.75.и чл.76.). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача, чија је понуда на основу изврштаја 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. ст.1. тач.1) – Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Уколико су понуђачи **регистровани у Регистру понуђача**, који води Агенција за привредне регистре не морају да достављају доказе из чл.75.ст.1.тач.1) до 4) ЗЈН., већ су у обавези, да нагласе да су уписани у Регистар понуђача.

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.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И ЧЛ.76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И ЧЛ.76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – **НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр.8/2015**, испуњава све услове из чл.75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И ЧЛ.76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке добара – **НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН бр.8/2015**, испуњава све услове из чл.75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

V – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Параћин, Радна група за јавне набавке, ул.Томе Живановића бр. 10, 35250 Параћин, са назнаком **"НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА – НЕ ОТВАРАТИ"**. Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу поднета (приспела) ковертирана, поштом или лично на шалтеру број 7 писарнице Општине Параћин, до дана 03.08.2015. године и најкасније до 12.00 часова, без обзира на начин доставе.

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

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

Понуда мора садржати:

- Образац понуда
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Тражене доказе предвиђене IV и V делом кон.докум. ("Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова"),
- Попуњену техничку спецификацију добара

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Параћин, Радна група за јавне набавке, ул. Томе Живановића бр.10, 35250 Параћин, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА" ЈН бр.8/2015 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку добара – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА" ЈН бр.8/2015 – НЕ ОТВАРАТИ" или
"Опозив понуде за јавну набавку добара – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА" ЈН бр.8/2015 – НЕ ОТВАРАТИ" или
"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА" ЈН бр.8/2015 – НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV конкурсне документације).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- Понуђачу који ће издати рачун,
- Рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

• **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања** - Плаћање ће се вршити уплатом на текући рачун понуђача за испоручену захтевану количину позивница и честитки у року од 15 (петнаест) дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («СЛ. ГЛАСНИК РС» 119/2012)) од дана службеног пријема рачуна. Основ за плаћање је фактура са потписаном отпремницом од стране представника Наручиоца (шефа протокола). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

• **8.2. Захтеви у погледу рока** – Рок испоруке потребне количине позивница (прва недеља септембра) и честитки (прва недеља децембра) мора бити у року од највише 3 календарска дана по добијању обавештења од стране шефа протокола о тачном дану испоруке честитки и позивница

• **8.3. Захтеви у погледу рока важења понуде** – Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима без урачунатог ПДВ-а, и са урачунатим ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир, цена без пореза на додату вредност. У цену морају бити урачунати трошкови превоза, односно транспорта добара до адресе наручиоца, као сви други трошкови које буде понуђач имао приликом реализације предметне јавне набавке. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија и привреде, а локалним пореским обавезама у Општинској управи – Локална пореска администрација.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЉЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5. дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 8/2015**"

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

13. ДОДАТНЕ ОБЈАШЉЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чл. 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро**

извршење посла, која ће бити са клаузулума: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од **15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **"Најнижа понуђена цена"**.

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке добара, најповољнија понуда биће изабрана путем жреба (извлачење из «шешира»).

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговоршћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације

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

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

19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако:

- је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа,
- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове и додатне услове за учешће у поступку,
- Понуђач је понудио краћи рок важења понуде од прописаног конкурсном документацијом,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке

радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3. (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл.109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, 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 оспорати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун: **Текући рачун:** 840-30678845-06, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016 **Прималац:** буџет Републике Србије; **Износ:** **40.000,00 динара.**

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношења захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку - **НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН број 8/2015**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|---|--|
| <i>Назив понуђача:</i> | |
| <i>Адреса понуђача:</i> | |
| <i>Матични број понуђача:</i> | |
| <i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i> | |
| <i>Име особе за контакт:</i> | |
| <i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i> | |
| <i>Телефон:</i> | |
| <i>Телефакс:</i> | |
| <i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i> | |
| <i>Лице овлашћено за потписивање уговора:</i> | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА,
ЈН број 8/2015

| | |
|--|--|
| УКУПНА ЦЕНА ЗА СВЕ НАВЕДЕНЕ УСЛУГЕ без урачунатог ПДВ-а (за укупну предвиђену количину) | _____ динара без ПДВ-а; словима: _____ |
| УКУПНА ЦЕНА ЗА СВЕ НАВЕДЕНЕ УСЛУГЕ са урачунатим ПДВ-ом (за укупну предвиђену количину) | _____ динара са ПДВ-ом; словима: _____ |
| Рок важења понуде: (Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда) | |
| Рок извршења услуге (највише у року од 3 дана од дана добијања захтева о испоруци позивница и честитки од стране овлашћеног лица Наручиоца) | |
| Место испоруке добара: | Општинска управа Параћин, Томе Живановића 10, Параћин |

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

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

Понуђач је у обавези да попуни, печатира и парафира модел уговора, чиме потврђује да се слаже са предложеним уговором.

VII - МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ШТАМПАЊУ ПОЗИВНИЦА И ЧЕСТИТКИ
ЈН мале вредности, број 8/2015

закључен у Параћину, дана _____. 2015. године између:

1. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, кога заступа Председник општине Параћин, Саша Пауновић, дипл.инг.ел., (у даљем тексту Наручилац),

2. _____, из _____, ул. _____, бр. _____, ПИБ- _____, матични број _____, које заступа директор _____, у даљем тексту (Извршилац услуге)

Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуга штампања позивница за Дан општине, честитки за Нову годину за текућу 2015.годину, захвалница, диплома, новчаних награда и фасцикли за захвалнице, а на основу спроведене јавне набавке мале вредности, објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки, по Одлуци бр. 8., заведене под бројем 404-8/2015-08-I од 23.07.2015.г.(у даљем тексту: услуга), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 2.

Извршилац услуга је обавезан да изврши услугу штампања позивница за Дан општине као и захвалница, диплома, новчаних награда и фасцикли за захвалнице, у току прве недеље септембра, а честитке за Нову годину у току прве недеље децембра, у складу са техничком спецификацијом тражених услуга, а на основу техничке припреме које буде добио од стране наручиоца.

Члан 3.

Извршилац, ће део добара испоручити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____. Извршилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за добра испоручена од стране подизвођача, као да их је сам испоручио

Члан 4.

Понуђена цена по јединици мере тј. по комаду за Двостране позивнице за Дан општине је _____дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____дин., што укупно за 800.комада износи _____дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____дин.

Понуђена цена по јединици мере тј. по комаду за Двостране честитке за Нову годину је _____дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____динара, што укупно за 950. комада износи _____дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____дин.

Понуђена цена по јединици мере тј. по комаду за Једностране честитке за Нову годину је _____дин. без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____дин., што укупно за 12.500 комада износи _____дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____дин.

Понуђена цена по јединици мере тј. по комаду за Захвалнице је _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин., што укупно за 50 комада износи _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин.

Понуђена цена по јединици мере тј. по комаду за Диплому је _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин., што укупно за 50 комада износи _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин.

Понуђена цена по јединици мере тј. по комаду за Новчану награду је _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин., што укупно за 50 комада износи _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин.

Понуђена цена по јединици мере тј. по комаду за Фасциклу за захвалнице је _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин., што укупно за 50 комада износи _____ дин., без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин.

У цену услуге улазе и сви остали зависни трошкови које вршилац услуга буде имао, до испоруке позивница и честитка на адресу Наручиоца. Уговорна цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

Члан 5.

Наручилац прихвата понуђену цену услуга дате у понуди Извршиоца и обавезује се да ће плаћање бити извршено на текући рачун Извршиоца у року од 10 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр.119/2012) и то:

- након извршене услуге и испорученог укупно одштампаног броја позивница за Дан општине, на основу испостављене фактуре и потписане отпремнице од стране шефа Протокола,
- након извршене услуге и испорученог укупно одштампаног броја честитки за Нову годину, на основу испостављене фактуре и потписане отпремнице од стране шефа Протокола.

Члан 6.

Извршилац услуга се обавезује да услугу штампања позивница и честитки извршити у року од _____ дана (највише 3 дана) од добијеног обавештења од стране овлашћеног представника наручиоца, о тачном дану испоруке честитке и позивница, такође се обавезује да тражену услугу изврши у складу са техничком спецификацијом, да услугу изврши квалитетно у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде за ту врсту посла, да штампани материјал испоручи на адресу Наручиоца.

Члан 7.

Ако Извршилац не изврши услуге штампања позивница и честитки у предвиђеном року и у складу са техничком спецификацијом, Наручилац ће зарачунати пенале у износу од 0,5% цене дате за услуге из спецификације чије извршење касни за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 5% од укупно уговорене цене. Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без сагласности пристанка Извршиоца, умањеном износа наведеног у рачуну.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак на достављеном штампаном материјалу, о томе одмах, а најкасније у року од 24 сата по извршеној услузи, обавести Извршиоца, који ће уочене недостатке отклонити без додатне надокнаде. У супротном се примењују уговорне казне из Члана 6. овог Уговора.

Током реализације уговора, уколико се извршилац не буде придржавао одредби овог уговора, као и у случају промене цене, биће санкционисан раскидом уговора о јавној набавци без отказног рока.

Члан 9.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико услуга не одговарају важећим

прописима или стандардима за ту врсту услуга и квалитету наведеном у понуди извршиоца услуге. Наручилац може једнострано раскинути уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију. Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

Члан 10.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима. Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд.

Члан 11.

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

Наручилац

Извршилац

VIII – ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| Врста трошка | Износ трошка у РСД |
|--|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |

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

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

Напомена: попуњавање и достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____ даје;

ИЗЈАВА

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – **НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПЕ РАЗГЛЕДНИЦА, ЧЕСТИТКИ И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА**, ЈН бр.8, заведена под бројем 404-8/2015-08-I од 23.07.2015.год., поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

Х – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ

О В Л А Ш Ћ Е Њ Е

Овим писаним документом се доказује да је наведена и доле потписана особа овлашћења за потпис на понуди по јавној набавци услуге бр.8/2015 и свим пратећим документима у својству одговорног лица понуђача.

ИМЕ

И

ПРЕЗИМЕ

ПОЛОЖАЈ У ПРЕДУЗЕЋУ _____

ЈМБГ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА/НОСИОЦА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Датум _____ године

М.П.

ПОТПИС

(потписује се особа која је званични потписник предузећа)

Напомена: Овај образац се попуњава и потписује **само за случај** да понуду и остале прилоге на обрасцима из конкурсне документације, потписује лице које није званични потписник предузећа – заступник уписан у регистар АПР-а

У противном, образац се не мора достављати.