



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуге 79811000 – Набавка услуге штампања билтена општине Параћин
јавна набавка у отвореном поступку
бр.404-4/2016-08 од 14.01.2016.год.

РЕДНИ БРОЈ ЈН 4/2016

Укупан бр.страна 30.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	17.02.2016. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	17.02.2016. године у 12,30 часова

ПАРАЋИН, јануар 2016.

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 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. 86/2016) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-416/2016-08 од 14.01.2016.године и Решење о образовању комисије за јавну набавку бр.404-22/2016-03 од 14.01.2016.год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У отвореном поступку за јавну набавку услуге штампање билтена општине Параћин
ЈН бр.4/2016

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 услуга, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке и сл.	5
IV	Спецификација услуга	7
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и чл.76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VII	Образац понуде	19
VIII	Модел уговора	23
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	27
X	Образац трошкова припреме понуде	28
XI	Образац изјаве о независној понуди	29
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона	30

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Наручилац је Општинска управа Параћин, ул. Томе Живановића бр. 10., 35250 Параћин
www.paracin.rs.

2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број ЈН у отвореном поступку 4/2016 обезбеђена су из буџета Општинске управе Параћин, на основу финансијског плана општинске управе Параћин за 2016. год., бр.400-8/2016-03 од 05.01.2016.године, функција 130, економска класификација 423411 – Услуга штампања билтена.

3. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са:

- *Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015)*, 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. 86/2016) и Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 404-447/2015-03 од 12.10.2015.год. и

- *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 је набавка – Услуге штампања билтена општине Параћин, ЈН бр.4. - шифра из ОРН **79811000**. Предметна јавна набавка није обликована по партијама и није у питању резервисана јавна набавка.

5. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

6. КОНТАКТ (лице или служба)

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

II – ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Параћин
Адреса:.....Параћин, ул. Томе Живановића бр. 10.,
ПИБ:..... 100876853
Матични број:..... 07184654
Шифра делатности:.....8411
Интернет страница: www.paracin.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке се спроводи у отвореном поступку - Набавка услуге штампања билтена општине Параћин, у складу са Одлуком СО Параћин бр.011-5/2006-01-II од 30.01.2006.год.,и Закључком Председника општине бр. 034-1/2015-01-I од 14.04.2015.год., ЈН бр.4., заведене под бројем 404-4/2016-08 од 14.01.2016.год., шифра из **ОРН: 79811000**

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама и није у питању резервисана јавна набавка.

4. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

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

• **Предмет јавне набавке је набавка – Услуге штампања билтена општине Параћин** на основу Одлуке СО Параћин бр.011-5/2006-01-II од 30.01.2006.год., Закључка Председника општине бр. 034-1/2015-01-I од 14.04.2015.год., за наручиоца Општинску управу Параћин **ОРН: 79811000**

Предмет јавне набавке је набавка услуге штампања билтена општине Параћин и то:

I – Услуга штампања билтена општине Параћин (редовна штампа у току 2016.год.) на минимум 14 дана – тираж 11.500

II – Услуга штампања билтена општине Параћин (ванредна штампа билтена у току 2016.год.) Редакције билтена општине Параћин припрему доноси на ЦД-у. Садржину ванредног билтена општине Параћин одређује главни и одговорни уредник. Услуга мора бити извршена у складу са позитивним прописима који се односе на предметну област, мин.два пута у току 2016.год. – тираж 20.000 ком., по захтеву надлежног лица (по траженој техничкој спецификацији), која је саставни део IV поглавља конкурсне документације.

• **Техничке карактеристике**

I – Услуга штампања билтена општине Параћин (редовна штампа у току 2016.год.) – билтен мора бити одштампан у рото штампи, чије су странице формата мин.28x39 цм. Билтен мора бити штампан на рото папиру 45 гр., мора имати мин. 20 страница од којих 8 страница колорних (редослед колорних страница одређује главни уредник), на основу техничке припреме коју доставља служба општинске управе Параћин и то Редакција билтена општине Параћин. Редакције билтена општине Параћин припрему доноси на ЦД-у. Садржину билтена општине Параћин одређује главни и одговорни уредник. Услуга мора бити извршена у складу са позитивним прописима која се односе на предметну област. Наручилац тј. Редакција општинске управе Параћин се обавезује да обезбеди техничку припрему билтена општине Параћин, као и да је достави понуђачу који понуди најнижу и прихватљиву понуду минимално у року од 24 часа, пре рока за штампање билтена.

II - Услуга штампања билтена општине Параћин (ванредна штампа, мин.два пута у току 2016.год.) - билтен мора бити одштампан у рото штампи, чије су странице мин.28x39 цм, папир мин. 45 гр., мора имати 24.страница од који су све колорне, на основу техничке припреме коју доставља служба општинске управе Параћин и то Редакција билтена општине Параћин. Редакције билтена општине Параћин припрему доноси на ЦД-у. Садржину билтена општине Параћин одређује главни и одговорни уредник. Услуга мора бити извршена у складу са позитивним прописима која се односе на предметну област.Наручилац тј. Редакција општинске управе Параћин се обавезује да обезбеди припрему билтена општине Параћин, као и да достави понуђачу који понуди достави најнижу и прихватљиву понуду, минимално у року од 24 часа, пре рока за штампање новогодишњег билтена.

• **Место и рок испоруке**

Трошкови преузимања и достављања укупно одштампаног тиража редовне (I) и ванредне штампе билтена општине Параћин (II), су обавеза наручиоца, и не улазе у цену понуђене услуге.

Рок за извршење услуге штампања билтена општине Параћин, не може бити дужи од 5 часова од дана примљене техничке припреме.

- **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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

- **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 уговора.

IV – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
(одгорно лице понуђача дужно је страну да парафне, да је упознат са техничком спецификацијом која је предмет набавке)

	<p>I - , 2016.</p> <p>. – (– 11.500 .)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рото штампа формата странице мин.28x39, - 20 страница (од којих 8 колорних), - папир мин.45.гр., - наручилац доноси припрему на ЦД-у 				
	<p>II – ,</p> <p>2016. . – (– 20.000 .)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рото штампа формата странице мин.28x39, - 24 страница (од којих 24 колорних), - папир мин.45.гр., - наручилац доноси припрему на ЦД-у 				
Ред. Бр.	Предмет набавке	Понуђена цена по примерку (без ПДВ-а)	Укупан тираж	Понуђена цена (без ПДВ-а) за тражени тираж	Понуђена цена (са ПДВ-ом) за тражени тираж
I	Штампање билтена општине Параћин (редовног)		11.500		
II	Штампање билтена општине Параћин (ванредног)		20.000		
УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а (I+II) (за укупно тражени тираж) :					
УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом (I+II) (за укупно тражени тираж):					

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П

**V – 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)**
- 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде **(чл.75. став 2. Закона.)**

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

- 1) да располаже **довољним кадровским капацитетом** и то да има минимум 3 (три) запослена лица графичке струке,
- 2) да располаже **довољним пословним капацитетом**, понуђач доказује **списком пружених услуга** за задње 3 године (2015.,2014 и 2013), за услуге које су предмет ове набавке са износима, датумима и листама купаца, односно наручилаца

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 услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. 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, ***Напомена: (уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда)**, 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;

- 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 дат је у конк.документацији). 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.

* Сходно чл.22.Закона о уређењу судова, основни суд у првом степену суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет година и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд.Чланом 23.истог закона прописана је надлежност вишег суда.

2.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни **додатне услове** за учешће у поступку предметне јавне набавке, дефинисане чл.76.ЗЈН, што доказује:

- Да располаже довољним **кадровским капацитетом** понуђач доказује **Изјавом о кључном техничком особљу који раде за понуђача**, минимум 3 (три) запослена лица **графичке струке** која ће бити одговорна за спровођење уговора:

- **заједно са доказом о радном односу** ових лица (кумулативно: уговор о раду, фотокопија М обрасца, фотокопија стручне спреме) или доказ да ће лице која иначе није запошљено код понуђача бити ангажовано од стране понуђача у реализацији конкретне јавне набавке у складу са позитивним прописима који регулишу дату област, заједно са фотокопијом стручне спреме за ангажовано лице.

- да располаже довољним **пословним капацитетом** понуђач доказује **Изјавом о извршеним предметним услугама, достављајући списак за задње три обрачунске године (2015.,2014 и 2013.)** са износима, датумима, листама купаца која мора да садржи **и минимум 3 (три) стручне референце које прате списак** (копије мин. три уговора или три рачуна без обзира на коју од претходне три године се односе, што значи да понуђач може приложити све три референце, за једну од претходних година. Један уговор или рачун мора бити на мин. износ од 2.000.000,00 дин. (без ПДВ-а)).

Изјаве морају бити дате на меморандуму понуђача под материјалном и кривичном одговорношћу понуђача (изјава о кључном техничком особљу, као и изјава о најважнијим извршеним предметним услугама). Уколико понуђач ангажује неко лице графичке струке, које није запошљено код понуђача, ради реализацији конкретне јавне набавке преко уговора у складу са позитивним прописима, које регулишу дату област, и у уговору мора бити наведено да је ангажован по овој јавној набавци. Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико изјаву потпише лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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 неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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.

VI – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак на српском језику.

1. 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 **Јавна набавка услуга: НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА БИЛТЕНА, ЈН бр.4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**, поштом или лично на шалтеру бр.7 писарнице Општине Параћин. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17.02.2016. год. до 12,00 часова.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Попуњен образац техничке спецификације услуге
- Модел уговора
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. став 2. Закона
- Тражене доказе предвиђене V делом кон.докум. ("Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75.и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова")
- Предвиђено средство финансијског обезбеђења

2. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено

3. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДА

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 услуге – штампања билтена" ЈН бр.404-4/2016-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуге – штампања билтена" ЈН бр.404-4/2016-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуге – штампања билтена" ЈН бр.404-4/2016-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – штампања билтена" ЈН бр.404-4/2016-08 – 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.

4. 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 зучествовати у више заједничких понуда.

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

5. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII), 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 V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

6. 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 2) Закона као и 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 V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

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

7.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања - Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у року од 10 (десет) календарских дана, након извршене услуге тј. одштампаног укупног тиража билтена општине Параћин, како редовног тако и ванредног тиража билтена. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуђач је у обавези да 20.12.2016.год., достави предрачун за 5 броја билтена (који треба да се штампа у јануару, фебруару, марту) на основу писменог налога главног уредника.

7.2. Захтев у погледу рока и места испоруке – Понуђач је у обавези да услугу штампања билтена општине Параћин изврши у предвиђеном року (не дуже од 5 часа), од дана пријема припреме штампе на ЦД-у од стране надлежних лица општинске управе Параћин, тј. од стране Редакције билтена општинске управе Параћин.

7.3. 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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, за целокупни тираж, са и без пореза на додатну вредност. У понуђену цену, понуђач је у обавези да урачуна све неопходне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће за се за оцену понуде узимати у обзир, цена без пореза на додатну вредност. У цену урачунати и све пратеће и зависне трошкове које буде имао приликом извршења уговора, осим трошкова који падају на терет наручиоца. Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неубичајно 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. По закључењу уговора, уговорена цена не може се мењати.

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

1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

- ***Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде*** и то: Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 100.000,00 дин. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је до дана потписивања уговора.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: - понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; - понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Менично овлашћење гласи на наручиоца тј. на: Општинску управу Параћин, ул. Томе Живановић бр.10., ПИБ -100876853, матични бр. – 07184654.

- **Средство финансијског обезбеђења за унапред плаћене услуге** и то: Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом који буде фактурисан 20.12.2016.год. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је 90 дана од дана фактурисања.

Напомена: Понуђачи су дужни да наведено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставе у понуди, а средство финансијског обезбеђења за унапред плаћене услуге, доставља се након потписаног уговора истовремено са фактуром од 20.12.2016. год.

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 локалним (градским) самоуправама – 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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5. дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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. 4/2016"

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (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, 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 **"Најниже 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 извршења услуге, а уколико две или више понуда имају исти и краћи рок за извршење услуга, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача, који понуди дужи рок важења понуда.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве, дат је у конк. документацији).

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. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, 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 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 поштом 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 7. (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3. (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл.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 става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. 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 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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;

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

-120.000 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

-120.000 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара:

- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је обликована по партијама;
- 0,1 % процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000;
- 0,1% збира процењених вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 дин.Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. – 167. Закона.

20. 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 понудио краћи рок важења понуде од прописаног конкурсном документацијом,
- понуђач није доставио тражена средства обезбеђења,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама и уколико не достави попуњену спецификацију а које нуди.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен 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.

VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуге – **ШТАМПАЊА БИЛТЕНА ОПШТИНЕ ПАРАЋИН , ЈН број 4/2016**

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

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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 УСЛУГА – ШТАМПАЊА БИЛТЕНА ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН број 4/2016

УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а за предвиђене услуге (из обрасца спецификације):	_____дин. (без ПДВ-а)
Укупна цена са ПДВ-ом за предвиђене услуге (из обрасца спецификације):	_____дин. (са ПДВ-ом)
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда):	_____дана од _____дана отварања понуда
Рок извршења услуге:	– _____дана (најдуже 5 часа након пријема припреме штампе на ЦД-у)

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.

VIII - МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПЕ БИЛТЕНА ОПШТИНЕ ПАРАЋИН ЈН број 4/2016

закључен у Параћину, дана _____. 2016. године између:

1. ОПШТИНСКА УПРАВА ПАРАЋИН, ул. Томе Живановића бр.10, коју заступа Данијела Радоњић дипл. правник, Начелница општинске управе Параћин, ПИБ – 100876853, матични број – 07184654 (у даљем тексту НАРУЧИЛАЦ)

2. _____, из _____, ул. _____, бр. _____, ПИБ- _____, матични број _____, коју заступа _____ директор, у даљем тексту (ИЗВРШИЛАЦ)

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге штампе билтена општине Параћин (редовн и ванредна), а на основу спроведене јавне набавке у отвореном поступку, објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки, по Одлуци бр.4., заведене под бројем 404-4/16-08 од 14.02.2016.г. (у даљем тексту: услуге), које су предмет јавне набавке Наручиоца.

Члан 2.

Вршилац услуга је обавезан да изврши услугу штампања билтена општине Параћин, у складу са техничком спецификацијом тражене услуге, на основу припреме које буде добио од стране наручиоца тј. Редакције билтена општине Параћин, а на основу Одлуке СО Параћин бр.011-5/2006-01-II од 06.04.2012.год., Закључка Председника општине Параћин бр.034-1/2015-01-II од 14.04.2015.год.

Члан 3.

Предмет уговора је услуга штампе билтена општине Параћин, на основу тражене спецификације, сукцесивно, на основу налога главног и одговорног уредника, у свему према понуди извршиоца услуге _____ из _____, а на основу понуде бр. _____ и то:

Ред. Бр.	Предмет набавке	Понуђена цена по примерку (без ПДВ-а)	Укупан тираж	Понуђена цена (без ПДВ-а) за тражени тираж	Понуђена цена (са ПДВ-ом) за тражени тираж
I	Штампање билтена општине Параћин (редовног)		11.500		
II	Штампање билтена општине Параћин (ванредног)		20.000		

Вршилац услуга се обавезује да након потписивања уговора, и примљеног налога (од стране Редакције билтена општине Параћин, тј. примљеног налога од главног уредника изврши услугу из чл. 1. овог уговора, а према јединичној цени за из достављене понуде, до висине средстава предвиђених Планом јавних набавки општинске управе Параћин за 2016.год. и то:

- за услугу штампе билтена општине Параћин (редовна штампа), која се штампа на минимум 14 календарских дана, на основу тражене спецификације услуга (рото штампа, формата странице мин. 28x39, 20 страна од којих 8 колорних страна, на папиру од 45 гр), где припрему штампе билтена општине Параћин доставља надлежна служба на ЦД-у. Цена по примерку билтена је _____ дин. **без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин,** што укупно за тираж од 11.500 ком. износи _____ (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин. На захтев главног и одговорног уредника, а по Закључку Председника општине, изузетно се може повећати тираж билтена, при чему је вршилац услуге, дужан да се придржава понуђене јединичне цене. Уговорена цена је фиксна по једном примерку билтена и не може се мењати.

- за услугу штампе билтена општине Параћин (ванредна штампа), која се штампа минимум два пута у току 2016.год., по Закључку Председника општине, на основу тражене спецификације услуге (рото штампа, формата странице мин.28x39, 24 страна од којих 24 колорних страна, на папиру од 45 гр), где припрему штампе новогодишњег билтена општине Параћин доставља надлежна служба на ЦД-у. Цена по примерку билтена (ванредна штампа) је _____ дин. **без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин,** што укупно за тираж од 20.000 ком. износи _____ (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин. Уговорена цена је фиксна по једном примерку билтена и не може се мењати.

Члан 4.

Наручилац прихвата понуђену цену услуга дате у понуди Пружаоца услуге и обавезује се да ће плаћање бити извршено на текући рачун Извршиоца у року од 7 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр.119/2012) и то:

- након пружене услуге тј. одштампаног укупног тиража редовног и ванредног билтена општине Параћин, на основу испостављене фактуре и потписане отпремнице од стране одговорног лица из Редакције билтена општине Параћин.

- након испостављања предрачуна од 20.12.2016. године за за пет броја билтена општине Параћин, (који треба да се штампа у јануару, фебруару, марту), који се доставља на основу писменог налога главног и одговорног уредника, уз истовремено достављање менице која мора бити евидентира у Регистру меница, копије депонованих потписа и меничног овлашћење на износ, на који гласи предрачун.

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да услугу штампања редовног и ванредног билтена општине Параћин изврши у року од _____ (најдуже 5. часова), након примљеног налога од стране Редакције билтена, а 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. Трошкови достављања одштампаног билтена општине Параћин, падају на терет Наручиоца.

Члан 6.

Пружилац услуге ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Вршилац услуга у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за услуге извршене од стране подизвођача, као да их је сам извео.

Члан 7.

У случају кад после закључења уговора, наступе догађаји и околности, који отежавају испуњење обавезе једне стране, а који се могу сматрати "вишом силом", уговорне стране могу продужити уговор, поштујући чл.115. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012) за извршење обавеза из овог уговора. Уговорени рок, продужиће се за онолико дана, колико су трајале околности које су довеле до неиспуњења обавезе једне стране.

Члан 8.

Ако извршилац не изврши своју уговорну обавезу, или задоцни са њеним испуњењем, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну и то:

- у случају задоцњења у испуњењу уговорних обавеза (прекорачење уговореног рока), у висини од 5 % од укупно уговорене цене.

- Ако је штета, коју је Наручилац претрпео због неиспуњења уговорних обавеза вршиоца, или због задоцњења у испуњењу уговорних обавеза вршиоца већа од износа уговорне казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете, а највише до висине вредности уговора.

- У случају доцње у испуњењу уговорених обавеза вршиоца, Наручилац без посебног саопштења вршиоцу, задржава своје право на уговорну казну. Наручилац ће у складу са одредбама овог Уговора, према датуму завршетка уговорних обавеза утврдити број дана у прекорачењу уговорног рока од стране Озвршиоца, и на основу тога обрачунати висину уговорне казне, за који ће износ умањити исплату уговорене цене.

Члан 9.

Извршилац се обавезује да:

1. Изврши уговорене услуге, у складу са траженом техничком спецификацијом,
2. Предвиђену услугу изврши у свему према својој понуди бр. _____ од _____, квалитетно, строго поштујући захтеве конкурсне документације, у складу са позитивним прописима који регулишу предметну област, према професионалним правилима струке, у складу са стандардима, техничким нормативима;
3. Уговорне обавезе изврши у предвиђеном року,
4. адекватно реагује на евентуалне непредвиђене тешкоће у реализацији посла, које могу да доведу у питање испуњење уговореног рока,
5. да у року изврши све друге обавезе у складу са уговором

Члан 10.

Наручилац се обавезује да:

1. Извршиоцу омогући извршење уговорне обавезе,
2. Извршиоцу обезбеди неопходне податке (припрему штампе на ЦД-у) и пружи сву неопходну помоћ,
3. да Извршиоцу уплати коначну цену на начин и роковима ближе одређене условима конкурсне документације, након пријема целокупног тиража новогодишњег билтена,
4. све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог Уговора

Члан 11.

Извршилац је дужан да све послове која обавља у циљу реализације овог Уговора, обави, поштујући позитивне прописе који регулишу предметну област, такође поштујући прописе који регулишу безбедност и здравље на раду у Републици Србији.

Извршилац је одговоран за предузимање свих мера безбедности и здравља на раду, како би се заштитили запослени код извршиоца, трећа лица и имовина.

Члан 12.

Сматраће се да је Извршилац извршио своје уговорне обавезе у целости и предао Наручиоцу у предвиђеном року, предвиђени број примерака тј. тираж билтена. Уколико овлашћени представник редакције билтена општинске управе Параћин, утврди да одштампани тираж није је у складу са траженом техничком спецификацијом, (што се тиче димензија, квалитета папира, колор штампе или тиража), дужан је да направи записник, који у року од дана доставља извршиоцу, који је дужан да недостатке отклони у року који не може бити дужи од 1 радног дана.

Члан 13.

Овај уговор раскида се:

- споразумом уговорних страна тј. ако наступе околности које онемогућавају да се закључени уговор реализује,
- када се утврди да извршилац није поступио по примедбама овлашћеног представника редакције билтена ради отклоњања недостатака,
- уколико Испоручилац повери извршење делимично или у целини подизвођачу а да га претходно није навео као подизвођача у понуди нити је он наведен у овом уговору,

Члан 14.

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 15.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ВРШИЛАЦ УСЛУГА

**IX – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	Укупна цена без урачунатог ПДВ-а
1.	Укупна цена штампе укупног тиража билтена (у складу са спецификацијом услуга за редован билтен)	
2.	Укупна цена штампе укупног тиража билтена (у складу са спецификацијом услуга за ванредан билтен)	
3.	Остали зависни трошкови које извршилац има приликом извршења предвиђене услуге:	
4.	Трошкови ПДВ-а:	
5.	Укупна цена без ПДВ-а: (1+2+3)	
6.	Укупна цена са ПДВ-ом: (1+2+3+4)	

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 1. уписати цену штампе укупног тиража редовног билтена (без ПДВ-а),
- У колони 2. уписати цену штампе укупног тиража ванредног билтена (без ПДВ-а),
- У колони 3. уписати остале зависне трошкове које извршилац има приликом извршења предвиђене услуге ,
- У колони 4. уписати износ ПДВ-а,
- У колони 5. уписати укупну цену предмета јавне набавке – укупна цена штампе (износ из колоне 1. без ПДВ-а) + укупна цена штампе (износ из колоне 2. без ПДВ-а) + остали зависни трошкови (износ из колоне 2.),
- У колони 6. уписати укупну цену предмета јавне набавке – укупна цена штампе тиража редовног билтена + укупна цена штампе тиража ванредног билтена + остали зависни трошкови + трошкови ПДВ-а (износ из колоне 1. + износ из колоне 2. + износ из колоне 3. + износ из колоне 4.)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Х – 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

XI – 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 - Услуга штампе билтена општине Параћин, ЈН бр.4., заведена под бројем 404-4/2016-08 од 14.01.2016.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.

**XII – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.
75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) и чл.6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр.86/2015), као овлашћено лице понуђача дајем следећу,

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге – Набавка услуге штампања билтена општине Параћин, ЈН бр.4/2016 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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