



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ
И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ
Ул. Томе Живановић бр.10.
ПАРАЋИН**

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА БИЛТЕНА ОПШТИНЕ ПАРАЋИН

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр.10.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	24.02.2020. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	24.02.2020. године у 12,30 часова

Јануар 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), и Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН бр.10/2020 која је заведена под бр, 404-3-10/2020-V-01 од 22.01.2020.год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-51/2020-V-01 од 22.01.2020.год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку – услуге штампања Билтена општине Параћин
ЈН бр.10/2020**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	6.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7.
V	Критеријуми за доделу уговора	12.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	14.
VII	Модел уговора	25.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30.

Конкурсна документација садржи 38. стране

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове

Адреса: Ул. Т. Живановић бр.10., 35250 Параћин

Интернет страница: www.paracin.rs

Матични број: 07184654

ПИБ: 100876853

2. Врста поступка јавне набавке

Предмет јавне набавке се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима су уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.10. су УСЛУГЕ – Набавка услуге штампања Билтена општине Параћин (ОРН: 79811000 – Услуге дигиталне штампе)

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци на више година у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање прихода, расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/2014).

5. Резервисана јавне набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

8. Контакт лице

Лице за контакт В. Петровић или А. Станојевић, Радна група за јавне набавке, сваког радног дана од 08 до 14 часова, е-mail адреса (или број факса): vesna.kpetrovic@paracin.rs, 035/570-652

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

1. Врста, количина и опис услуге

Детаљан опис услуге, дат је у делу Конкурсне документације који се односи на Образац структуре цене, са упутством како да се попуни. Услуга штампања Билтена општине Параћин, спроводи се 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., и Решења Председника општине бр.031-11/2019-I од 16.01.2019.год. а предмет услуга је:

I – Услуга штампања Билтена општине Параћин (редовна штампа у току 2020.год.) на минимум 14 дана – тираж 12.900 ком.

II – Услуга штампања Билтена општине Параћин (ванредна штампа Билтена у току 2020.год.) – минимум једанпут у току 2020.године - тираж 20.000 ком.

2. Техничка карактеристике

I – Услуга штампања Билтена општине Параћин (редовна штампа у току 2020. год.) – Билтен мора бити одштампан у рото штампи, чије су странице формата мин.28x39 цм, на рото папиру мин. 45 гр., са мин. 20 страница од којих 8 страница колорних (садржину Билтена, редослед колорних страница и техничку припрему одређује надлежно лице Одсека за информисање). Техничку припрему, надлежно лице Одсека за информисање шаље путем интернета или доноси на ЦД-у, флешу, минимално у року од 24 часа, пре рока за штампање Билтена, понуђачу који понуди најнижу и прихватљиву понуду,

II - Услуга штампања билтена Општине Параћин (ванредна штампа, мин. једанпут у току 2020.год.) - Билтен мора бити одштампан у рото штампи, чије су странице мин.28x39 цм, на рото папиру мин. 45 гр., са мин. 24 страница од који су све колорне). (садржину Билтена и техничку припрему одређује надлежно лице Одсека за информисање). Техничку припрему, надлежно лице Одсека за информисање шаље путем интернета или доноси на ЦД-у, флешу, минимално у року од 24 часа, пре рока за штампање Билтена, понуђачу који понуди најнижу и прихватљиву понуду,

3. Рок и место испоруке

Рок за извршење услуге штампања Билтена општине Параћин, не може бити дужи од 12 часова, од дана примљене техничке припреме.

Трошкови преузимања и достављања укупно одштампаног тиража редовне (I) и ванредне штампе Билтена општине Параћин (II), су обавезе наручиоца и не улазе у понуђену цену услуге штампе Вилтена.

4. Начин спровођења контроле

Пружалац услуге се обавезује да услугу штампања редовног и ванредног билтена изврши у предвиђеном року, траженом квалитету у складу са траженом спецификацијом и у складу са важећим прописима и стандардама за ту врсту послва. Надзор над вршењем услуге, спроводиће надлежна лица Наручиоца задужено за послове припреме Билтена општине Параћин.

5. Рок важења уговора

Уговор се потписује за више буџетске године и то рачунајући од дана потписаног уговора па до краја марта 2021. године, на основу Сагласности на преузимање обавеза бр. 404-1735/2019-V-01 од 20.12.2019.год. (до висине преузетих обавеза предвиђених за сваку буџетску годину) а у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање прихода, расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/2014).

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документацију не садржи техничку документацију и планове.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и **то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да располаже потребним бројем извршилаца за време извршења уговора о јавној набавци и то најмање 3 (три) запослена лица графичке струке.</p>	<p>Испуњеност додатног услова у погледу кадровског капацитета, понуђач доказује кумулативним достављањем М обрасца (пријава на осигурање), фотокопије уговора о раду и фотокопије стручне спреме. Лица графичке струке не морају бити запослена, већ могу бити ангажована по основу уговора које предвиђа Закон о раду и тада понуђач доставља поред овог уговора и фотокопију стручне спреме.</p>
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да у претходне три године од дана објављивања позива вршио услугу рото штампе у минималном износу од 5.500.000,00 дин. (без урачунатог ПДВ-а).</p>	<p>Изјава дата на меморандуму понуђача потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача о извршеним предметним услугама, са списком услуга за задње три обрачунске године (2019., 2018 и 2017), са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца која мора да садржи минимум 3 (три) референце (приложити копије три уговора или 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 у минималном укупном износу од 5.500.000,00 дин. (без ПДВ-а)).</p>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), а испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1. и 2. (чл.76. ЗЈН), дефинисане овом конкурсном документацијом, понуђач доказује достављањем тражених доказа наведених у табеларном приказу додатних услова.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Докази које ће наручилац захтевати су:
 - **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**
 - 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
 - Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

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

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

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

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

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: кумулативно** М образац (пријава на осигурање), фотокопије уговора о раду и фотокопију стручне спреме или уколико је лице графичке струке ангажовано по основу уговора које предвиђа Закон о раду, приложити уговор и фотокопију стручне спреме.
- 2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ: кумулативно** доставити изјаву дату на меморандуму понуђача потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача о извршеним предметним услугама са списком услуга за задње три обрачунске године (2019., 2018 и 2017) са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца која мора да садржи минимум 3 референце (приложити копије три уговора или 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 у минималном укупном износу од 5.500.000,00 дин. (без ПДВ-а)).

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извођења радова. У случају истог понуђеног рока за извођење радова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

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

3. Негативна референца

Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке поступао супротно забрани чл. 23 и 25 Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке за период од претходне три године, о уредном извршењу уговорених обавеза од стране истог у претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правносна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај о надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектном односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи односно чланови групе понуђача;

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

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац меничног овлашћења (Образац бр.7)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга –
ШТАМПАЊЕ БИЛТЕНА ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН број 10/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – УСЛУГЕ ШТАМПАЊЕ БИЛТЕНА ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН бр.10/2020

УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а за предвиђене услуге (из обрасца спецификације (I+II)):	_____дин. (без ПДВ-а)
УКУПНА ЦЕНА а са ПДВ-ом за предвиђене услуге (из обрасца спецификације (I+II)):	_____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 12 часа након пријема припреме штампе)
Тачна адреса на којој се преузима одштампан тираж Билтена:	

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.

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Предмет ЈН	Понуђена цена по примерку (без ПДВ-а)	Понуђена цена по примерку (са ПДВ-ом)	Укупан тираж	Понуђена цена (без ПДВ-а) за тражени тираж	Понуђена цена (са ПДВ-ом) за тражени тираж
	1	2	3	4	5 (2x4)	6 (3x4)
I	<p>Набавка услуге штампања Билтена општине Параћин, редовна штампа у току 2020. год.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рото штампа формата странице мин.28x39, - 20 страница (од којих 8 колорних), - папир мин.45.гр., 			12.900		
II	<p>Набавка услуге штампања Билтена општине Параћин, ванредна штампа у току 2020. год.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рото штампа формата странице мин.28x39, - 24 страница (од којих 24 колорних), - папир мин.45.гр., 			20.000		
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а (I+II) (за укупно тражени тираж):						
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом (I+II) (за укупно тражени тираж):						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи понуђена јединична цена без ПДВ-а, по примерку одштампаног билтена;
- у колони 3. уписати колико износи понуђена јединична цена са ПДВ-ом, по примерку одштампаног билтена;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну понуђену цену без ПДВ-а са укупно предвиђеним тиражом;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну понуђену цену са ПДВ-ом са укупно предвиђеним тиражом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке - Услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020
испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном
документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

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, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – Услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЗА ШТАМПАЊЕ БИЛТЕНА ОПШТИНЕ ПАРАЋИН (јавна набавка у отвореном поступку) ЈН бр.10/2020

Закључен дана _____ 2020.год., између:

Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове,, са седиштем у Параћину, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број – 07184654, кога заступа Начелник управе, Б. Дејановић, дипл. правник (у даљем тексту: Наручилац)

и

.....са седиштем у, улица
....., ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Пружалац услуге)

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку бр.10. од 22.01.2020. године у отвореном поступку, у складу са чл. 32. ЗЈН ("Сл. гласник Р. Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15) на основу објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;

- да је Пружалац услуге доставио понуду бр. _____ од _____, која се сматра прихватљивом, јер испуњава услове ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац изабрао понуду Пружаоца услуге као најповољнијег понуђача за набавку услуге штампања Билтена општине Параћин;

Члан 2.

Пружалац 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 надлежног лица Наручиоца тј. Одсека за информисање општине Параћин, а на основу Одлуке СО Параћин бр.011-5/2006-01-II од 06.04.2012.год., Закључка Председника општине Параћин бр.031-11/2015-01-I од 14.04.2015.год., и Решења Председника општине Параћин бр.031-11/2019-I од 16.01.2019.год.

Вредност услуга – цена

Члан 3.

Предмет уговора је услуга штампе Билтена општине Параћин, на основу тражене спецификације, sukcesивно, на основу налога надлежног лица Одсека за информисање, 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)		12.900		
II	Штампање Билтена општине Параћин (ванредног)		20.000		

Пружалац услуга се обавезује да након потписаног уговора и примљеног налога од стране надлежног лица Одсека за информисање, изврши услугу из чл. 2. овог уговора, а према јединичној цени из достављене понуде и то:

Цена по примерку Билтена (редовна штампа) је _____ дин. без урачунатог ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин, што укупно за тираж од 12.900 ком. износи _____ (без урачунатог ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин. Редовна штампа Билтена, је 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 садржину и припрему штампе доставља надлежна служба Одсек за информисање. На захтев надлежног лица Одсека за информисање, а по Решењу Председника општине, изузетно се може повећати или смањити тираж Билтена, при чему је пружалац услуге, дужан да се придржава понуђене јединичне цене. Уговорена цена је фиксна по једном примерку Билтена и не може се мењати.

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., која се штампа минимум једном у току 2020. год., на основу тражене спецификацији услуге (рото штампа, формата странице мин. 28x39, 24 страна од којих 24 колорних страна, на папиру од 45 гр), где садржину и припрему штампе ванредног Билтена општине Параћин доставља надлежна служба. На сваки захтев надлежног лица Одсека за информисање, пружалац услуге је дужан да изврши услугу штампе ванредног тиража Билтена. Уговорена цена је фиксна по једном примерку ванредне штампе Билтена и не може се мењати.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Наручилац прихвата понуђену цену услуга дате у понуди Пружаоца услуге и обавезује се да ће плаћање бити извршено на текући рачун Пружаоца у минималном року од 10 дана, а најдуже у року предвиђеним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр.119/2012, 68/2015 и 113/2017) и то:

- након пружене услуге тј. одштампаног укупног тиража редовног и ванредног Билтена општине Параћин, на основу испостављене фактуре и потписане отпремнице од стране надлежног лица Одсека за информисање општине Параћин.

Пружалац услуге је дужан да изврши регистрацију фактуре у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр. 7/2018).

Уговор се потписује до висине средстава предвиђених финансијским планом и Планом јавних набавки Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове за 2020. год. (највише до износа од 3.750.000,00 дин., без урачунатог ПДВ-а) а за 2021. год., (највише до износа од 500.000,00 дин., без урачунатог ПДВ-а), на основу Сагласности за преузимање обавеза бр.404-1735/2019-V-01 од 20.12.2019.год., а у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање прихода, расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/2014). у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/2014).

Рок за извршења услуге

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да услугу штампања редовног и ванредног Билтена општине Параћин изврши у року од _____ (најдуже 12. часова), након примљеног налога од стране Одсека за информисање, 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.

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

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

Уговорна казна

Члан 7.

Ако пружалац 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) за сваку редовну и ванредну штампу, у висини од 5 % од укупно уговорене цене појединачног рачуна,

- 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 прекорачење уговорног рока од стране Пружаоца, и на основу тога обрачунати висину уговорне казне, за који ће износ умањити исплату уговорене цене.

Обавезе Пружаоца услуге

Члан 8.

Пружалац 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

Обавезе Наручиоца

Члан 9.

Наручилац се обавезује да:

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

Члан 10.

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

Члан 11.

Сматраће се да је Пружалац извршио своје уговорне обавезе у целости и предао Наручиоцу у предвиђеном року, предвиђени број примерака тј. тираж Билтена. Уколико овлашћени представник Наручиоца из Одсека за информисање, 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 пружаоцу, који је дужан да недостатке отклони у року који не може бити дужи од 1 радног дана.

Члан 12.

Овај уговор раскида се:

- споразумом уговорних страна тј. ако наступе околности које онемогућавају да се закључени уговор реализује,
- када се утврди да пружалац није поступио по примедбама овлашћеног представника Одсека за информисања ради отклоњања недостатака,
- уколико Пружалац услуга, 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 13.

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 14.

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

ЗА ПРУЖАОЦ УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА
НАЧЕЛНИК УПРАВЕ ЗА
УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ,
СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ

Пружалац

Б.Дејановић, дипл.правник

VIII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Радна група за јавне набавке, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 24.02.2020. године 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 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Предвиђена финансијска средства и Образац бр. 7) конк.документације;

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: Управа за урбанизам, финансије и скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге штампања Билтена општине Параћин, ЈН бр.10/2020 - 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.

6. 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 (Образац 1 у поглављу VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу 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 6. у поглављу VI). 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.

8. 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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI).

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.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у року који није краћи од 10 (десет) календарских дана, а најдуже у року који је предвиђен *Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15 и 113/2017)*, након извршене услуге тј. одштампаног укупног тиража Билтена општине Параћин, како редовног тако и ванредног тиража Билтена. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Пружалац услуге је дужан да изврши регистрацију фактуре у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр. 7/2018).

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђач је у обавези да услугу штампања Билтена општине Параћин изврши у предвиђеном року (не дуже од 5 часа), од дана пријема припреме штампе од стране надлежних лица Општине Параћин, тј. од стране Одсека за информисање.

9.3. Захтев 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.

10. 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 додату 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 додату 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 неуобичајено 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 исказе у динарима. По закључењу уговора, уговорена цена не може се мењати.

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

I 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 и овлашћења Народне банке Србије. 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 од 10% од вредности уговора [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом, а тај проценат не може бити већи од 10 %] од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

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; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.*

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

Модел меничног овлашћења је саставни део конкурсне документације (образц бр.7).

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу, Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., или путем е-mail: vesna.kpetrovic@paracin.rs, 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 у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.10/2020**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

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

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

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће

се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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 оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Управа за урбанизам, финансије скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., јавна набавка бр.10/2020;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

17. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Чл. 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр.86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

18. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све измене и допуне конкурсне документације су саставни део конкурсне документације.

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО
ЗА КОРИСНИКА МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., ПИБ – 100876853, матични број – 07184654

ДУЖНИК: _____ из _____ ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____

Предајемо Вам једну бланко соло меницу која је "неопозива", "безусловна" и "на први позив наплатива" и "без права на приговор", серијског броја _____, у висини од 10% од вредности уговора (без урачунатог ПДВ-а), (пр. вредност на коју се уговор потписује је 4.250.000,00 дин. без ПДВ-а) са роком важности од 30 дана од дана отварања понуда, на име средства финансијског обезбеђења за **ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**.

Овлашћујемо Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски и преко своје банке са свих рачуна Дужника, уколико:

- након истека рока за подношење понуда, дужник повуче, опозове или измени своју понуду *или*
- не потпише уговор о јавној набавци.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна бр. _____, који се води код банке _____ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну има или уопште нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница је важећа и у случају да у току важења понуде дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

Датум издавања овлашћења:

Дужник – издавалац менице

Потпис овлашћеног лица