



Градска библиотека Суботица
Szabadkai Városi Könyvtár
Gradska knjižnica Subotica

Дел.бр. 1082
Датум: 07.07.2015.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
УСЛУГЕ – ШТАМПАЊЕ ЗБОРНИКА И МОНОГРАФИЈЕ
Резервисана јавна набавка

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 2/2015

јул 2015. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
1.1.	Назив, адреса и интернет страница наручиоца
1.2.	Врста поступка јавне набавке
1.3.	Предмет јавне набавке
1.4.	Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
1.5.	Лице за контакт
1.6.	Пропратна напомена
1.7.	Услови за активно учешће представника понуђача
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
2.1.	Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	
4.1.	Услови за учешће
4.2.	Упутство како се доказује испуњеност услова
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	
5.1.	Језик на којем понуда мора бити састављена
5.2.	Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена
5.3.	Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона
5.4.	Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда
5.5.	Понуда са подизвођачем
5.6.	Заједничка понуда
5.7.	Захтеви у погледу периода испоруке, места испоруке, начина, рока и услова плаћања, рока важења понуде и други захтеви
5.8.	Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди
5.9.	Подаци о средствима обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза
5.10.	Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде
5.11.	Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача
5.12.	Критеријум за доделу уговора
5.13.	Обавезе понуђача по члану 74. став 2. и члану 75. став 2. Закона
5.14.	Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци
5.15.	Предност за домаће понуђаче и добра
5.16.	Понуда са варијантама
5.17.	Подаци о државном органу или организацији...
5.18.	Начин и рок подношења захтева за заштиту права
5.19.	Рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци

5.20.	Начин означавања поверљивих података
5.21.	Трошкови понуде
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
7. МОДЕЛ УГОВОРА	
8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА	
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА	
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	
13. ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	
14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	
15. ОБРАЗАЦ МЕНИЦА ЗА ПОВАЂАЈ АВАНСА	
16. САДРЖАЈ ПОНУДЕ	

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца

Назив Наручиоца: **ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА СУБОТИЦА**

Адреса: Цара Душана 2, 24 000 Суботица

Интернет страница: www.subiblioteka.rs

ПИБ: 100849546

Матични број: 08065543

Број рачуна: 840-120664-43

Шифра делатности: 9101

1.2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуде објављен је дана 07.07.2015. године на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су УСЛУГЕ ШТАМПАЊА И СРОДНЕ УСЛУГЕ- **„Штампање зборника и монографије“ - резервисана јавна набавка.**

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу -Техничке карактеристике.

Подаци о месту и року за подношење понуда: Рок за достављање понуда је најкасније до четвртка, **16.07.2015.** године до **09:30** h.

Понуде се достављају на адресу: **Градска библиотека Суботица, Цара Душана 2, 24000 Суботица – портирница.**

Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда: Јавно отварање понуда обавиће се у четвртак, **16.07.2015.** године у **10:00** h, у канцеларији за јавне набавке, зграда Градске библиотеке Суботица, први спрат, десно у Суботици, ул. Цара Душана бр. 2.

1.4. Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем Наручилац одлуком додели уговор.

1.5. Лице за контакт

Јелена Родић, subiblioteka.nabavke@gmail.rs, тел.: 024/530-015

1.6. Напомена

Понуда се доставља у писаном облику, на српском језику, у затвореној коверти са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга - *ЈНМВ бр. 2/2015 „Штампање зборника и монографије“ Резервисана јавна набавка - НЕ ОТВАРАТИ*”. На полеђини коверте означити назив понуђача, адресу и број телефона. Понуду послати поштом или лично предати у градској библиотеци Суботица 24000, Цара Душана 2.

Отварање понуда је јавно и њему може присуствовати свако заинтересовано лице а активно могу учествовати само законски заступници и овлашћени представници понуђача уз приложујућу пуномоћ.

1.7. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Пре почетка поступка отварања понуда, овлашћени представници понуђача дужни су да Комисији за јавну набавку наручиоца предају овлашћење за учешће у поступку отварања понуда. Овлашћење мора да садржи: име и презиме овлашћеног представника, број личне карте и јмбг, потпис и печат овлашћеног лица. Без оваквог овлашћења, представник има право само на присуство и не може преузимати активне радње у поступку (потписивање записника, истицање приговора на отварање понуда и друго).

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Опис предмета набавке: **Штампање зборника и монографије**

Назив из ОРН: **Услуге штампања и сродне услуге**

Ознака из ОРН: **79800000**

Партије: Предмет набавке није обликован по партијама

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

3.1. Техничке карактеристике за набавку услуга штампања монографије и зборника су приказане у следећој табели:

	Зборник	Монографија
Формат	Б5	Б5
Обим	400 страна	400 страна
Папир	Листови- 80г офсет Корица- тврд повез	Листови- 80г офсет Корица- тврд повез

	(130 г кунздрук; лепенка, пластикација 1/0), форзец- 140г офсет	(130 г кунздрук; лепенка, пластикација 1/0), форзец- 140г офсет
Штампа	Листови- 1/1 Колор- 4/0 Форзец- 4/0	Листови- 1/1 Колор- 4/0 Форзец- 4/0
Дорада	Шивено тврд повез	Шивено тврд повез
Тираж (јединица мере: комад)	500 комада	500 комада
Цена јединице мере са свим зависним трошковима без ПДВ-а		
Цена јединице мере са свим зависним трошковима са ПДВ-ом		
Укупна вредност без ПДВ-а		
Укупна цена са ПДВ-ом		

3.2. Рок извршења услуге и испоруке: 60 дана од дана закључивања уговора.

3.3. Место испоруке: Седиште Купца (Наручиоца).

3.4. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета: У складу са одредбама докумената из поглавља конкурсне документације.

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

4.1. Услови за учешће понуђача

Понуђач мора испуњавати следеће **обавезне услове** за учешће у предметном поступку јавне набавке (чл. 75. Закона о јавним набавкама – *даље: Закон*), и то:

Р. Бр.	Услови	Докази	Број документа	Датум издавања	Издат од стране
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ПРАВНО ЛИЦЕ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из регистра Агенције за привредне регистре. НАПОМЕНА: У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).			

2.	<p>Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови 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.</p>	<p>ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из казнене евиденције, односно уверење оне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица, да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За наведена кривична дела првостепени судови чије је уверење потребно доставити су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица - Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица - Виши суд у Београду да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. <p>НАПОМЕНА:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника. - У случају да правно лице има више законских заступника ове доказе доставити за сваког од њих. - У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника групе. 			
----	---	--	--	--	--

		<p>- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p> <p>ОВИ ДОКАЗИ НЕ МОГУ БИТИ СТАРИЈИ ОД ДВА МЕСЕЦА ПРЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.</p>			
3.	<p>Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда</p>	<p>ПРАВНО ЛИЦЕ: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p> <p>НАПОМЕНА: У случају да понуду подноси група понуђача овај доказ доставити за сваког учесника групе. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</p> <p>ПОТВРДЕ МОРАЈУ БИТИ ИЗДАТЕ НАКОН ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА НА ПОРТАЛУ ЈАВНИХ НАБАВКИ.</p>			
4.	<p>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</p>	<p>ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. <p>НАПОМЕНА:</p>			

		<p>Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.</p> <p>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.</p> <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе достаити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)</p> <p>ОВА УВЕРЕЊА НЕ МОГУ БИТИ СТАРИЈА ОД ДВА МЕСЕЦА ПРЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.</p>			
5.	<p>Да запошљава најмање 30% лица са инвалидитетом</p>	<p>Потврда Удружења предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом (УИПС)</p>			
6.	<p>Да располаже неопходним финансијским капацитетом: Да понуђач у пословној 2014. години није исказао губитак у пословању, и да у последњих 6 месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади.</p>	<p>Извештај о бонитету за јавне набавке БОН ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2014. Годину, као и податке о данима неликвидности.</p> <p>Потврда НБС да понуђач у последњих 6 месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади.</p> <p>НАПОМЕНА:</p> <p>Уколико Извештај о бонитету БОН-ЈН садржи податке о блокади за последњих 6 месеци није неопходно достављати посебан доказ о блокади.</p> <p>У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 1. (пословни приход) група понуђача испуњава заједно те је потребно дотавити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.</p> <p>У случају да понуду подноси група понуђача, доказ за услов из тачке 2. и 3. (да није било губитака, да није био у блокади) доставити за све чланове групе.</p> <p>У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба достављати за подизвођача.</p>			

7.	Да поседује „ISO STANDARD 9001“	Копија документа оверена од стране надлежног органа.			
8.	<u>Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона</u>	Наручилац од понуђача захтева да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине. У вези са овим условом, понуђач уз понуду подноси <u>Изјаву</u> на обрасцу из конкурсне документације.			

Допунске напомене:

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 8. Овог обрасца биће одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач подноси **понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 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.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.

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.

4.2. Упутство како се доказује испуњеност услова

Испуњеност свих услова наведених у тачки 4.1. Конкурсне документације (обавезни услови из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона), доказују се **достављањем Изјаве** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује **да испуњава услове из чл. 75. Закона** о јавним набавкама (*Образац Изјаве дат је у прилогу*), осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона – **Потврда Удружења предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом (УИПС), да запошљава најмање 30% лица са инвалидитетом, као и додатних услова** из члана 76. Закона који се доказују на начин који је описан у табеларном прегледу под тачком 4.1. и редним бр. 6. и 7 и 8.

Изјава за **испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона** мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, (*Образац изјаве подизвођача, дат је у конкурсној документацији.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

5.1. Језик на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

5.2. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и печатом оверава.

Понуђач подноси понуду 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, адресу понуђача и број телефона.

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:

Градска библиотека Суботица, Цара Душана 2, 24 000 Суботица, са знаком:

Понуда за јавну набавку услуга - *ЈНМВ бр. 2/2015*

„ШТАМПАЊЕ ЗБОРНИКА И МОНОГРАФИЈЕ“ - резервисана ЈН - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана **16.07.2015.** године до **09:30** часова.

Уколико Понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом поштиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је Наручилац понуду примио, односно да ли је понуду примио пре истека рока за подношење понуда и у тој ситуацији је понуда благовремена, те није релевантан моменат када је Понуђач понуду послао.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке,
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде,
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац структуре цене,

- Попуњен, потписан и оверен печатом модел уговора,
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о независној понуди.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. Закона
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о обавезама понуђача на основу чл. 75. ст. 2. Закона
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења
- ОП образац, доставити у складу са објашњењем из Упутства.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац садржај понуде

Понуда треба да буде повезана **ЈЕМСТВЕНИКОМ** у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат. Понуђач одговара и гарантује за адекватно увезивање поднете понуде те је из тог разлога дужан да обезбеди њену сигурност увезивањем јемствеником или ако сматра да је то потребно, путем другог још поузданијег начина.

5.3. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео понуду, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку добара, на следећи начин:

Измену, допуну или опозив треба доставити на адресу: Градска библиотека Суботица, Цара Душана 2., 24 000 Суботица, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга штампања зборника и монографије - резервисана ЈН - ЈН број 2/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку штампања зборника и монографије - резервисана ЈН - ЈН број 2/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку штампања зборника и монографије, - резервисана ЈН - ЈН број 2/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку штампања зборника и монографије, - резервисана ЈН - ЈН број 2/2015 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

5.4. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.5. Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, 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;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 4.2. конкурсне документације.

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

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

5.6. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи 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 издати рачун;
- рачуну на који ће бити вршена плаћања;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Носилац посла дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе опште податке о свим понуђачима из групе понуђача;
- за сваког од понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова начин предвиђен у делу 4.2. Конкурсне документације.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

5.7. Захтеви у погледу периода испоруке, места испоруке, начина, рока и услова плаћања, рока важења понуде и други захтеви

Захтеви Наручиоца у складу са предметом јавне набавке:

- Период извршења услуге и испоруке: 60 дана од дана закључења уговора
- Место испоруке: Градска библиотека Суботица, Цара Душана 2, 24000 Суботица.
- Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања: рок плаћања: авансно, до два дана по закључењу уговора и достављања средства обезбеђења за авансну уплату. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
- Захтев у погледу рока важења понуде: рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда у складу са чланом 90. Закона. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

5.8. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

- Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказана у динарима.
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене елемената критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.
- Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове.
- Цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

5.9. Подаци о средствима обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач који буде изабран као најповољнији приликом потписивања уговора доставља 2 (две) бланко, сопствене менице, депо картон и менична овлашћења са клаузулом „без протеста“ оверене печатом понуђача и потписане од стране лица овлашћеног за заступање понуђача, наплативе на први позив “по виђењу“, роком важења најкраће до правдања аванса односно не краћим од три дана након истека важења Уговора и са меничним овлашћењем у корист Корисника услуга, и то : Прву меницу понуђач доставља пре уплате аванса као гаранцију за повраћај авансног плаћања, без права протеста, која покрива укупан износ плаћања унапред (висину аванса), као средство обезбеђења ради правдања овог начина плаћања са роком трајања до коначног извршења посла-испоруке предметног добра.

Достављање менице за повраћај аванса је услов за уплату аванса. Пружалац услуга се обавезује да ће са предајом менице Кориснику услуга да изврши предају фотокопије ОП обрасца, за лица овлашћена за заступање и преузимање меничних обавеза као и копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Пружаоца услуга, и овлашћење за Корисника да меницу може попунити у складу са Уговором, како би се намирио у случају неиспуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга. Пружалац услуга је дужан да авансни рачун из претходног става овог члана испостави у року до 2 дана по захтеву Наручиоца а након закључења уговора, уз који прилаже меницу „без протеста“ која покрива вредност траженог аванса, с тим што се меница држи у портфелу Корисника све до испуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга које су предмет обезбеђења.

Бланко соло меница мора бити попуњена тако што ће испод речи ТРАСАНТ стајати: назив понуђача, адреса, потпис овлашћеног лица за заступање и печат понуђача, с тим да се приликом попуњавања не пређу зелени оквири на меници.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност менице мора се продужити.

Друга меница за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10 % од вредности уговора са ПДВ-ом, коју изабрани понуђач мора да преда наручиоцу истовремено са закључењем уговора и која траје најмање 3 дана дужи од дана истека рока трајања уговора. Корисник услуга ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Бланко соло менице треба да садрже само потпис и печат понуђача и достављају се посебно тј. са два менична овлашћења на Корисника услуга и не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац. Образац меничног овлашћења мора да буде оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Сопствене менице и менична овлашћења која се достављају уз Уговор треба да буду регистроване код пословне банке Пружаоца услуга у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (члан 47а. став 6. Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011, 56/2011). Понуђач је дужан да уз бланко соло меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа достави Кориснику услуга потврду своје пословне банке о регистрацији менице, односно оверен примерак захтева за регистрацију менице од стране пословне банке, у супротном ће његова понуда бити одбијена. Менично овлашћење/писмо обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног овлашћења (Наручиоца), предмет јавне

набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје (у динарима са пдв), са навођењем рока важности – најкраће 3 дана дужи од периода рока важења уговора. Уколико одабрани понуђач у предвиђеним роковима не достави средства обезбеђења, како је тражено у документацији наручилац ће, поново извршити рангирање понуда према критеријумима за избор не узимајући у обзир понуду одабраног понуђача те донети одлуку о избору нове најповољније исправне понуде или ако постоје разлози поништити поступак јавне набавке. У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде/конзорцијума) могу дати једну бланко соло меницу прибављену од стране само једног члана или више бланко соло меница од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност бланко соло менице не може бити мања од 10% а од укупне вредности понуде са пдв, за гаранцију за озбиљност понуде и за гаранцију за добро извршење посла. Наручилац је овлашћен да уновчи дату финансијску гаранцију ако изабрани понуђач не испуњава своје уговорене обавезе.

5.10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу Наручиоца: Градска библиотека Суботица, Цара Душана 2, 24000 Суботица или на електронску адресу: subiblioteka.nabavke@gmail.com, са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности, редни број 2/2015. (резервисана ЈН)

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

Комуникација у вези са додатном информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

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

Ако Наручилац одговоре пошаље електронским путем или факсом, захтеваће од заинтересованог лица да на исти начин потврди пријем одговора, што је заинтересовано лице дужно да учини.

5.11. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

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

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

5.12. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који има већи број запослених лаца са инвалидитетом.

5.13. Обавезе понуђача по члану 74. став 2. и члану 75. став 2. Закона

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

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

5.14. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да и по овом основу у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: *безусловна и платива на први позив*. Бланко соло меница као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ-а, са роком важности који је 3 (три) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, а која може бити наплаћена уколико изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором који ће бити потписан по спроведеном поступку ЈНМВ број 2/2015.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност бланко соло менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи пропорционално. Бланко соло меница мора бити регистрована код НБС, и **попуњена тако што ће испод речи ТРАСАНТ стајати: назив понуђача, адреса, потпис овлашћеног лица за заступање и печат понуђача, с тим да се приликом попуњавања не пређу зелени оквири на меници**. Понуђач је дужан да уз меницу достави попуњено, потписано и оверено печатом понуђача Менично писмо - овлашћење и да достави фотокопије ОП обрасца, на дан потписивања уговора важећег депо картона и доказ о регистрацији менице код НБС.

5.15. Предност за домаће понуђаче и добра

У складу са чланом 86. став 2. Закона о јавним набавкама, када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, Наручилац ће као најповољнију изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла, под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде понуђача који нуди добра страног порекла и најповољније понуде понуђача који нуди добра домаћег порекла није већа од 05 у корист страног понуђача.

а) Уколико понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла Наручилац ће пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

б) Предност дата на основу члана **86. ЗЈН** у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (**ЦЕФТА 2006**) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

в) Домаћи понуђач је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

Доказ: Потврда Привредне коморе Србије као доказ о домаћем пореклу добара.

5.16. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.17. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија и привреде.

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.

5.18. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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 **три дана пре истека рока** за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет дана** од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да захтев достави на начин да га Републичка комисија за заштиту права и Наручилац приме у најкраћем могућем року. Ако се захтев доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране Наручиоца, а уколико се доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом. Ако Наручилац одбије пријем захтева, сматра се да је захтев достављен дана када је пријем одбијен.

Уз захтев за заштиту права прилаже се потврда о уплати таксе која треба да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе и потпис овлашћеног лица банке.

Такса се плаћа у износу од 40.000,00 динара како следи:

Сврха плаћања	Републичка административна такса за јавну набавку, редни број 2/2015 ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
корисник/прималац	Буџет Републике Србије
шифра плаћања	153 или 253;
број рачуна	840-30678845-06;
број модела	97

позив на број	број 2/2015 (подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом којке се подноси захтев за заштиту права)
---------------	--

5.19. Рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

5.20. Начин означавања поверљивих података

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

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

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

5.21. Трошкови понуде

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда број _____ од _____ године за јавну набавку **услуге – штампање зборника и монографије** у поступку јавне набавке мале вредности **број 2/2015.-** резервисана ЈН.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) Понуду дајем:

- 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

6.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
6.2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
<p>Напомена: Табелу „Општи 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.</p>	
6.3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	

Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
6.4. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
6.5. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
<p>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.</p>	

6.6. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ: набавка услуга– штампања зборника и монографије ЈНМВ бр. 2/2015. (резервисана ЈН)

- **Период извршења и испоруке:** од дана потписивања уговора – 60 дана.
- **Рок и начин плаћања:** 100% авансно, уплатом на рачун Пружаоца услуга.
- **Рок важења понуде:** 30 дана од дана отварања понуде

Предмет набавке	Јед. мере	Јед. цена без ПДВ-а	Процењене количине	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а, за процењене количине	Укупна цена са ПДВ-ом, за процењене количине
1.	2.	3.	4.	5.	6. (3x4)	7. (4x5)
Зборник	Комад		500			
Монографија	Комад		500			

Укупна цена (Зборник и Монографија) без ПДВ _____ динара, укупна цена са ПДВ _____ динара.

6.7. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка услуга – Штампање зборника и монографије

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Авансно 100 %, по пријему фактуре и средства обезбеђења
Рок важења понуде	30 дана од дана отварања понуде
Рок извршења услуга	60 дана након потписивања уговора
Место и начин испоруке	Место испоруке: место седишта наручиоца

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

у _____

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Дел.бр. 1082
Датум: 07.07.2015.

У Г О В О Р О НАБАВЦИ УСЛУГА ШТАМПАЊЕ ЗБОРНИКА И МОНОГРАФИЈЕ

Закључен дана _____ године у Суботици, између:

ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ СУБОТИЦА, ул. Цара Душана бр. 2, 24000 Суботица;
Матични број: 08065543;
ПИБ: 100849546;
са текућим рачуном бр. 840-120664-43, који се води код Управе за трезор, а коју заступа директор Драган Роквић (у даљем тексту: **КОРИСНИК УСЛУГА**) и

(назив понуђача, седиште)

Матични број: _____;
ПИБ: _____;
са текућим рачуном бр. _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА**),
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

1)

2)

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке)

ОСНОВ УГОВОРА И УВОДНЕ ОДРЕДБЕ:

ЈН Број: 2/2015

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Уговорне стране сагласно констатују:

- **Да** је Корисник услуга, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/2012), спровео поступак јавне набавке „Штампање зборника и монографије“ (РЕЗЕРВИСАНА - јавна набавка мале вредности број 2/2015).
- **да** је Корисник услуга „Штампање зборника и монографије“ за потребе Градске библиотеке из Суботице, изабрао Пружаоца услуга _____, као најповољнијег понуђача.
- **Да** је Пружалац услуга доставио понуду број _____ од _____ 2015. године, заведену код Корисника услуга под дел. бројем _____ од _____ 2015. године, која у потпуности

испуњава захтеве Корисника услуга из конкурсне документације и саставни је део овог уговора.

- да приступају закључењу Уговора са циљем обезбеђења благовременог извршења предметних услуга, према спецификацији Корисника услуга и предвиђеној динамици.
- да гарантују једна другој да овај уговор у њихово име и за њихов рачун, закључују лица која су за то овлашћена и да непостојање или било какав недостатак и ограничење овлашћења за заступање лица које закључује овај уговор у име и за рачун једне уговорне стране, другој уговорној страни даје право на накнаду целокупне штете коју је услед тога претрпела.

Члан 1.

Предмет овог Уговора јесу набавка и пружање услуга „Штампање зборника и монографије“, за потребе Градске библиотеке Суботица.

Пружалац услуга се обавезује да изврши предметне услуге у предвиђеном року, а Корисник услуга да плати предметне услуге на начин утврђен овим Уговором, а у складу са Конкурсном документацијом и понудом Пружаоца услуга.

Пружалац услуга врши предметне услуге на начин утврђен у спецификацији.

Предмет уговора према спецификацији понуде Пружаоца услуга као Понуђача:

Предмет набавке	Јед. мере	Јед. цена без ПДВ-а	Процењене количине	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а, за процењене количине	Укупна цена са ПДВ-ом, за процењене количине
1.	2.	3.	4.	5.	6. (3x4)	7. (4x5)
Зборник	Комад		500			
Монографија	Комад		500			

Укупна цена без ПДВ _____ динара, укупна цена са ПДВ _____ динара.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да је цена за целокупан уговорен обим и структуру услуга наведених у члану 2. овог уговора без обрачунатог ПДВ-а _____ словима: (_____).

На уговорену цену се зарачунава ПДВ у висини од ____% и износи _____ динара, словима: (_____);

Укупна цена са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара словима: (_____); а подразумева испоруку, ФЦЦО магацин Купца са свим зависним трошковима (царина, транспорт, осигурање, ПДВ, отклањање евентуалних пропуста од стране Пружаоца услуга и сл.) који падају на терет Пружаоца услуга.

Предметне услуге ће се вршити искључиво по налогу лица овлашћеног путем Одлуке Наручиоца као Корисника услуга.

Рачун за извршене услуге мора да садржи број уговора по којем се плаћање врши као и цену и остале услове у складу са уговором.

Корисник услуга се обавезује да плаћање врши у складу са одредбама члана 3. овог Уговора.

Уговорена цена је фиксна.

Пружалац услуге се обавезује да предметне услуге из овог уговора изврши са дужном пажњом, поштујући правила струке.

Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да цену утврђену према члану 2. Уговора плати Пружаоцу услуга авансно и то у износу од **100%** _____ динара, словима: (_____); у року од 2 (два) **дана** од дана потписивања овог уговора, а на основу испостављеног авансног рачуна.

Корисник услуга ће плаћање вршити искључиво на текући рачун Пружаоца услуга бр. _____ код _____ банке.

Члан 4.

Уколико Пружалац услуга не изврши обавезе према одредбама овог уговора, Корисник услуга ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране Пружаоца услуга.

Члан 5.

– СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА –

Пружалац услуга се обавезује да приликом потписивања уговора Корисника услуга достави 2 (две) бланко сопствене менице, оверене и потписане од стране овлашћеног лица Понуђача као и менична овлашћења у корист Корисника услуга са клаузулом „без протеста“ наплативе на први позив “по виђењу”, роком важења најмање 3 (три) дана након истека важења Уговора, са овлашћењем за наплату на име Корисника услуга, и то:

Прву меницу понуђач доставља пре уплате аванса као гаранцију за повраћај авансног плаћања, која покрива укупан износ траженог плаћања унапред (висину аванса), као средство обезбеђења ради правдања овог начина плаћања са роком трајања најкраће три дана а дуже од коначног извршења посла-испорукe добра која су предмет извршења услуге.

Пружалац услуга је дужан да авансни рачун из претходног става овог члана испостави по закључењу уговора, уз који прилаже меницу „без протеста“ која покрива вредност траженог аванса, с тим што се меница држи у портфељу Корисника услуга све до испуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга које су предмет обезбеђења.

Другу меницу за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 10 % од вредности уговора, коју изабрани понуђач мора да преда наручиоцу истовремено са закључењем уговора и која траје најмање 3 (три) дана дуже од дана истека рока трајања уговора.

Сопствене менице Купца морају да буду регистроване у Регистру меница а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке Пружаоца услуга.

Менице се налазе у портфељу Корисника све до испуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга које су предмет Уговора и треба да имају период трајања најмање 3 дана дуже од дана истека рока трајања уговора, односно уговорене обавезе и гарантног периода.

Корисник услуга ће уновчити другу меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Корисник услуга може другу меницу дати на наплату и уколико Пружалац услуга одустане од извршења целог или дела уговора, као и у случају неизвршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга и на начин предвиђен овим уговором.

Члан 6.
– КВАЛИТЕТ–

Пружалац услуга се обавезује да обавезе наведене у члану 2. овог уговора изврши са обученим стручним кадром поштујући захтеве стандарда „ISO STANDARD 9001“

Уговорне стране су сагласне да квантитативни и квалитативни пријем добара која су предмет овог Уговора изврше у присуству овлашћених представника Пружаоца и Корисника услуга.

По завршетку квалитативно-квантитативне примопредаје Комисија је обавезна да сачини записник који потписују и оверавају представници уговорних страна.

Пружалац услуга преузима потпуну одговорност за квалитет и гарантује да испоручено добро које је предмет извршења услуге нема никакве недостатке и оштећења нити да ће до истих доћи због уобичајене употребе добра, односно да има захтеване техничке карактеристике у складу са Конкурсном документацијом.

Корисник услуга има право да одбије пријем добара која не одговарају уговорним нормама квалитета или су оштећена у транспорту. У случају поновљене рекламације Корисник услуга задржава право раскида овог уговора и право на накнаду настале штете.

Члан 7.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 3 (три) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 8.

Виша сила ослобађа Пружаоца услуга обавезе да изврши и испоручи, а Корисника услуга да преузме добра и услуге утврђене Уговором за време његовог трајања.

Као виша сила сматрају се непредвиђени природни догађаји који имају значај елементарних непогода (поплаве, земљотрес, пожар и сл.), као и догађаји и околности који су настали после закључења овог Уговора који онемогућавају извршење уговорних обавеза, а које уговорна страна није могла спречити, отклонити или избећи. Под таквим догађајима сматрају се и акти надлежних државних органа.

Уговорна страна која је погођена деловањем више силе обавезна је да обавести другу уговорну страну о почетку и завршетку деловања више силе, као и да предузме потребне активности ради ублажавања последица више силе.

Члан 9.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно. У случају спора уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Суботици.

Члан 11.

Уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћена лица уговорних страна и овере печатом. Уговор се закључује за период од 60 дана.

Члан 12.

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

КОРИСНИК УСЛУГА
Градска библиотека Суботица

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

Драган Роквић, директор

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Јавна набавка **услуга– Штампање зборника и монографије** у поступку мале вредности бр. 2/2015 (резервисана ЈН)

Предмет набавке	Јед. мере	Јед. цена без ПДВ-а	Процењене количине	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а, за процењене количине	Укупна цена са ПДВ-ом, за процењене количине
1.	2.	3.	4.	5.	6. (3x4)	7. (4x5)
Зборник	Комад		500			
Монографија	Комад		500			

Укупна цена без ПДВ _____ динара, укупна цена са ПДВ _____ динара.

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

у _____

Упутство за попуњавање образаца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене тако што ће унети понуђену јединичну цену **изражену у динарима по јединици мере** и тај податак оверити печатом и потписом на месту одређеном за то.

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери и потпише, чиме потврђује да је сагласан са применом начина обрачуна трошкова наведених у тачкама од 2) до 4) обрасца структуре цене.

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 структуре цене.

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга – *Штампање зборника и монографије* у поступку мале вредности број 2/2015 (резервисана ЈН)

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/2012), понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

у _____

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.

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

за јавну набавку **услуга – Штампање зборника и монографије** у поступку мале вредности **број 2/2015 (резервисана ЈН)**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/2012 – даље: *Закон*), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, са седиштем у _____,

ул. _____, бр. _____ у поступку јавне набавке мале вредности **услуга – Штампање зборника и монографије** у поступку мале вредности **број 2/2015 (резервисана ЈН)**, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Није му изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
4. Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

у _____

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/2012 – даље: *Закон*), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, са седиштем у

_____, ул. _____, бр. _____, у поступку јавне набавке мале вредности – услуга – **Штампање зборника и монографије (резервисана ЈН)** у поступку мале вредности број **2/2015**, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Није му изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
4. Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

у _____

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75.

СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга – *Штампање зборника и монографије* у поступку мале вредности (резервисана ЈН) број 2/2015

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/2012), понуђач _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац ауторских права интелектуалне својине.

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

у _____

13. ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку мале вредности **услуга – Штампање зборника и монографије (резервисана ЈН)** у поступку мале вредности **број 2/2015**, за потребе наручиоца Градска библиотека Суботица, доставити:

- у тренутку закључења уговора: две бланко соло менице, потписане и печатом оверене од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма
- овлашћења за корисника бланко соло меница, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за авансно плаћање у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом и са трајањем најкраће до правдања аванса као и за добро, квалитетно и у року извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора са ПДВ-ом, што износи _____ динара са ПДВ-а;

Дана _____

у _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга – *Штампање зборника и монографије* у поступку мале вредности
(резервисана ЈН) број 2/2015

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/2012),
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: достављање овог обрасца није обавезно

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

у _____

15. ОБРАЗАЦ МЕНИЦА ЗА ВРАЋАЊЕ АВАНСА

(место), _____ године

Број: _____

(назив привредног друштва)

(адреса, привредног друштва)

МЕНИЦА бр. _____

У вези са уговором број _____, закљученим дана _____, између Наручиоца Градске библиотеке Суботица као Корисника услуга _____ и привредног друштва _____, из _____, ул. _____, као Пружаоца услуга којим је предвиђено да платите аванс у износу од _____ (_____) динара за _____, овим неопозиво гарантујемо враћање примљеног аванса за случај да привредно друштво _____ не изврши обавезе из наведеног уговора.

Ова меница важи закључно са истеком _____ дана и после истека тога рока молимо да нам је вратите као неважећу.

Дана _____

у _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

16. САДРЖАЈ ПОНУДЕ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____
_____ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке
мале вредности **услуга – Штампање зборника и монографије, број 2/2015 (резервисана ЈН)**

поднео следећу документацију:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
- 13,14,.....

Дана _____

у _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица
