



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за образовање,
управу и националне заједнице**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 42 13; 487 45 55 F: +381 21 557 074; 456 986
Ounz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 128-404-183/2013

ДАТУМ: 23.10. 2013. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ - ШТАМПАЊЕ „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“–
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈАВНА НАБАВКА бр. 8/2013**

октобар 2013. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 128-404-183/2013 бр. ЈН 8/2013 и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН бр. 8/2013 број: 128-404-183/2013 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“

ЈН бр. 8/2013

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци
2. Подаци о предмету јавне набавке
3. Врста, техничке карактеристике, 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. Техничка документација и планови
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) и упутство како се доказује испуњеност тих услова
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду
7. Образац понуде
8. Модел уговора
9. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни
10. Образац трошкова припреме понуде
11. Образац изјаве о независној понуде
12. Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
13. Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН
14. Образац меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде

Комисија:

1. Тијана Павлов, члан
- Татјана Стојанов, заменик члана
2. Илдико Шнејдер - Шара, члан
- Даниела Николић, заменик члана
3. Дијана Катона, члан
- Жолт Сакалаш, заменик члана

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице

Адреса: 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Интернет страница: www.puma.vojvodina.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 39/12 и 26/13), Одлука о објављивању одлука и других аката органа Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, 15/92), Правилник о изгледу „Службеног листа Аутономне Покрајине Војводине“.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН 8/2013 је услуга - штампање „Службеног листа АПВ“

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Дијана Катона, тел: 021/4874427

Имејл: dijana.katona@vojvodina.gov.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН 8/2013 је услуга штампања „Службеног листа АПВ“,

- назив и ознака из општег речника набавке: 22211100-службене новине

Услуга штампања „Службеног листа АПВ“обухвата:

- послове редакције (уредништво, електронски прелом текста и коректура текста на 6 језика- српски, румунски, словачки, мађарски, русински и хрватски језик).

- послове штампања

- послове пласмана штампе и експедицију

- послове у вези с претплатом и пријемом огласа

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Не спроводи се поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума.

4. Процењена вредност јавне набавке

Без пдв-а: 7.235.000,00 динара

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, 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.

Услуга штампања „Службеног листа АПВ“ обухвата следеће услуге:

1. услуга редакције:

- уредништво
- припрема материјала за електронски прелом,
- коректура текста се врши на шест језика (српски, румунски, словачки, мађарски, русински и хрватски језик).

2. услуга штампања:

- штампање на минимум средње финој (52 грама) новинској хартији формата А-4, црно-бела редакција,
- изглед насловне, унутрашњих и задње стране «Службеног листа АПВ» уређен је Правилником о изгледу «Службеног листа Аутономне Покрајине Војводине» који је доступан на интернет страници наручиоца,
- тираж: „Службени лист АПВ“ штампа се на српском језику у 600 примерака, на мађарском језику у 70 примерака, у 50 примерака на словачком, румунском и русинском, односно у 60 примерака на хрватском језику (тираж је промљенљива категорија и везана је за базу података о претплатницима). База података о претплатницима налази се код Наручиоца. Наведени тираж обухвата и бесплатне примерке које ће добављач обезбедити за Наручиоца (по 10 примерака на свим језицима).
- увезивање листова

3. услуга продаје и претплате

- пријем захтева за објаву огласа и конкурса и њихово убацивање у садржај броја
- утврђивање и наплата годишње претплате на издања „Службеног листа АПВ“
- вођење и ажурирање базе података о претплатницима
- достављање месечних извештаја наручиоцу о свим променама везаним за базу података о претплатницима

4. услуга експедиције:

- повезивање и паковање материјала,
- достава лична, путем поште или на други одговарајући начин.

5. друге услуге

- достављање примерка сваког броја „Службеног листа АПВ“ наручиоцу у ПДФ формату

4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању 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 (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ЗЈН, и то:
- 1) финансијски капацитет: да је понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда био ликвидан тј. да није имао ниједан дан великвидности
 - 2) технички капацитет подразумева техничку опремљеност: СТР (computer to plate) технологија В/1 формат, 2 рото новинске машине, 2 књиговезачке аутоматске машине за сакупљање, кламерисање и обрезивање
 - 3) кадровски капацитет: да има минимум 15 запослених који обављају послове у вези са предметом јавне набавке
- 1.3.** а) 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
- б) 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, из члана 75. ст. 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ** : Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда за правна лица, односно Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра за предузетнике;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица**: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ: Правна лица**: Потврде привредног и прекршајног суда (према седишту правног лица) да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда (према седишту предузетника) да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда (према седишту физичког лица) да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда и не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ**: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних

прихода (*за правно лице, предузетника и физичко лице*) или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

- 5) *Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Поштом и оверен Образац изјаве.* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, укључујући и носиоца посла, и оверена печатом.

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

1. **Финансијски капацитет:** Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности за период од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда
2. **Технички капацитет:** потписана и оверена Изјава, дата под материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач располаже са наведеним машинама и технологијом
3. **Кадровски капацитет:** потписана и оверена Изјава дата под материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач има минимум 15 запослених који обављају послове у вези са предметом јавне набавке

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Регистар понуђача: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, што потврђују тако што ће у обрасцу понуде-општи подаци о понуђачу заокружити „Да“ код ставке која се односи на упит да ли је понуђач уписан у регистар понуђача, чиме потврђују да на тај начин желе да докажу испуњеност услова из члана 75. став 1. тач.1) до 4).

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

Обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази:

На основу члана 79. став 4. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs , линк Регистри

Привредна друштва

Претрага података

Претрага пд

Претрага пл и предузетника

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понудасе сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путемпоште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (овлашћено за заступање). Понуда се подноси уковерти или кутији, затвореној 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: Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. са обавезном назнаком на лицу коверте (кутије): "Не отварати - понуда за јавну набавку услуге-штампање „Службеног листа АПВ“ ЈН 8/2013", поштом или лично.

Понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до **25. новембра 2013. године до 12 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 наручулац 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.

Обавезна садржина понуде је:

Ако понуђач подноси понуду **самостално**:

- *Образац понуде са табеларним делом понуде*
- *Образац структуре понуђене цене*
- *Образац трошкова припреме понуде (није обавезан, подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду)*
- *Образац изјаве о независној понуди*
- *Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН (ако понуђач има седиште у другој држави)*
- *Образац Изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН*

Ако понуђач подноси понуду са **подизвођачем**:

- *Образац понуде са табеларним делом понуде*
- *Образац општи подаци о подизвођачу*
- *Образац структуре понуђене цене*
- *Образац трошкова припреме понуде (није обавезан, подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду)*
- *Образац изјаве о независној понуди*

- *Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН (ако понуђач има седиште у другој држави)*

Ако понуду подноси група понуђача-заједничка понуда:

- *Образац понуде са табеларним делом понуде*
- *Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача*
- *Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке*
- *Образац структуре понуђене цене*
- *Образац трошкова припреме понуде (није обавезан, подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду)*
- *Образац изјаве о независној понуди*
- *Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН (ако понуђач има седиште у другој држави)*
- *Образац Изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН*

3. ПАРТИЈЕ

Ова 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:[навести назив и адресу наручиоца], са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге-штампање „Службеног листа АПВ“ ЈН бр. 8/2013- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге-штампање „Службеног листа АПВ“ ЈН бр. 8/2013- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге-штампање „Службеног листа АПВ“ ЈН бр. 8/2013- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге-штампање „Службеног листа АПВ“ ЈН бр. 8/2013- 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 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 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 конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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) до 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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.

Рок плаћања је 15 дана од дана пријема фактуре за сваки појединачни број „Службеног листа АПВ“. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Услуга штампања „Службеног листа АПВ“ ће се вршити сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у периоду од 1. јануара 2014. године до најкасније 30. јуна 2014. године.

Рок извршења услуге штампања сваког појединачног броја „Службеног листа АПВ“ је два дана од дана пријема налога за штампу, а у случају хитности (у складу са динамиком рада и потребама органа Аутономне Покрајине Војводине) рок се скраћује и износи два часа од момента пријема налога за штампу.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 на може мењати понуду.

9.5. Други захтеви

/

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната целокупна услуга штампања „Службеног листа АПВ“ са пратећим услугама како је то назначено у конкурсној документацији.

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.

11. 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, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу става 4. члана 57. ЗЈН.

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

1. средство обезбеђења за озбиљност понуде (предаје се уз понуду)

- бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације . У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, основ за регистрацију је „обезбеђење за озбиљност понуде“ или „учешће на тендеру“, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, оверен од своје пословне банке.

- Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу из конкурсне документације и мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

- Начин подношења: уз понуду.

- Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв

- Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на имејл dijana.katona@vojvodina.gov.rs или факсом на број 021/557 074 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 8/2013, за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“.

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

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

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. Закона.

15. 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. Закона).

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева да тај понуђач преда додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, а понуђач је у обавези да достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од понуђене цене без ПДВ, са роком трајања колики је и рок за испуњење обавезе понуђача.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на

раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге штампања
„Службеног листа АПВ“ ЈН број 8/2013

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Деловодни број понуде:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):	
Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА НЕ (заокружити)

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. Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, а не подизвођач.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди (носилац посла):	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди (члан групе):	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди (члан групе):	
	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

Укупна цена без ПДВ-а	
ПДВ:	

Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања(најраније 15 дана од дана пријема фактуре за сваки појединачни број „Службеног листа АПВ“)	
Рок важења понуде (рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	
Рок извршења услуге штампања „Службеног листа АПВ“ је	два дана од дана пријема налога за штампу, а у случају хитности (у складу са динамиком рада и потребама органа Аутономне Покрајине Војводине) рок се скраћује и износи два часа од момента пријема налога за штампу

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.

7.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

<i>Назив (пословно име) понуђача:</i>	
<i>Адреса и седиште понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Подаци о обавези за извршење уговора</i>	

2. ЧЛАН ГРУПЕ

<i>Назив (пословно име) понуђача:</i>	
<i>Адреса и седиште понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	

<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Подаци о обавези за извршење уговора</i>	

3. ЧЛАН ГРУПЕ

<i>Назив (пословно име) понуђача:</i>	
<i>Адреса и седиште понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Подаци о обавези за извршење уговора</i>	

4. ЧЛАН ГРУПЕ

<i>Назив (пословно име) понуђача:</i>	
<i>Адреса и седиште понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	

<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Подаци о обавези за извршење уговора</i>	

Понуђач

М. П.

Напомена:

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

7.2. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. Подизвођач бр.1

<i>Назив (пословно име):</i>	
<i>Адреса и седиште:</i>	
<i>Матични број:</i>	
<i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>	
<i>Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:</i>	
<i>Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:</i>	
<i>Електронска адреса (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Број рачуна и назив банке:</i>	

2. Подизвођач бр.2

<i>Назив (пословно име):</i>	
<i>Адреса и седиште:</i>	
<i>Матични број:</i>	
<i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>	
<i>Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:</i>	
<i>Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:</i>	
<i>Електронска адреса (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	

Број рачуна и назив банке:	

Понуђач

М. П.

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, а не подизвођач
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

8. МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач модел уговора НЕ треба да пупуњава и доставља са понудом

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ-ШТАМПАЊЕ „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“ ЈН МВ 8/2013

Закључен дана _____ 2013. године, у Новом Саду, између:

1. Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, ПИБ: 100716344, матични број: 08334790 (у даљем тексту: Наручилац), који заступа покрајински секретар Mgr. Deli Andor (мр Андор Дели), и
2. _____, адреса _____, ПИБ: _____, матични број: _____ (у даљем тексту: Добављач), који заступа _____.

Члан 1.

Предмет Уговора је услуга штампања „Службеног листа Аутономне Покрајине Војводине“, у складу са потребама и динамиком рада Наручиоца, која обухвата послове у вези са: редакцијом, штампањем, пласманом штампе и експедицијом и претплатом (у даљем тексту: услуга штампања) редни број ЈН 8/2013.

Врста, количина и цена услуге из претходног става утврђене су према позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца, техничкој спецификацији из Конкурсне документације број 128-404-183/2013 и прихваћеној Понуди Добављача број: _____ од _____ 2013. године.

Техничка спецификација и Понуда из става 2. овог члана чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Наручилац и Добављач сагласни су да се „Службени лист Аутономне Покрајине Војводине“ (у даљем тексту: „Службени лист АПВ“) штампа на формату А-4 у црно-белој редакцији.

Изглед насловне, унутрашњих и задње стране «Службеног листа АПВ» уређен је Правилником о изгледу «Службеног листа Аутономне Покрајине Војводине».

Тираж: на српском језику 600 примерака, на мађарском језику 70 примерака, 50 примерака на словачком, румунском и русинском језику, односно 60 примерака на хрватском језику.

Тираж је промљенљива категорија и везана је за базу података о претплатницима. База података о претплатницима налази се код Наручиоца.

Наведени тираж обухвата и бесплатне примерке које ће добављач обезбедити за Наручиоца (по 10 примерака на свим језицима).

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичну и укупну цену коју је Добављач дао у Понуди.

Укупно уговорена вредност за услугу из члана 1. став 1. овог уговора износи _____, без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорне стране су сагласне да се из средстава из става 2. овог члана Добављачу исплаћује износ трошкова за услугу штампања сваког појединачног броја „Службеног листа АПВ“.

Висина износа из претходног става утврђује се на основу броја страница „Службеног листа АПВ“ на свим језицима на којима се објављује и цене штампања по страници која износи _____ без пореза на додату вредност, односно _____ са ПДВ-ом. (у даљем тексту: ПДВ).

Члан 4.

Услуга штампања „Службеног листа АПВ“ ће се вршити сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у периоду од 1. јануара 2014. године до најкасније 30. јуна 2014. године.

Члан 5.

Добављач се обавезује да:

1. По добијању материјала и налога за штампу за сваки број „Службеног листа АПВ“ изврши послове у вези с уредништвом, припремом материјала за електронски прелом и коректуром текста на српском, румунском, словачком, мађарском, русинском и хрватском језику;
2. Обавља послове у вези с пријемом захтева за објаву огласа и конкурса у „Службеном листу АПВ“;
3. Услугу штампања „Службеног листа АПВ“ изврши у року од два дана од дана пријема налога за штампу а у случају хитности (у складу са динамиком рада и потребама органа Аутономне Покрајине Војводине) рок се скраћује и износи два часа од момента пријема налога за штампу;
4. Достави фактуру на име трошкова услуге штампања сваког појединачног броја „Службеног листа АПВ“ у складу са чланом 3. став 3. и 4. овог уговора;
5. Уредно обавља све техничке, рачуноводствене и административне послове у вези са услугом штампања „Службеног листа АПВ“;
6. Утврди и обавља послове наплате годишње претплате на издања „Службеног листа АПВ“;
7. Води и ажурира базу претплатника и да о свим променама месечно обавештава Наручиоца;
8. обезбеди 10 бесплатних примерака „Службеног листа АПВ“ за Наручиоца на свим језицима;
9. Достави Наручиоцу примерак сваког појединачног броја „Службеног листа АПВ“ у ПДФ формату ради његовог постављања на сајт Наручиоца.

Члан 6.

Добављач може да објављује општа акта, огласе и конкурсе и других органа и организација у „Службеном листу АПВ“, уз накнаду коју сам одреди, уз сагласност Наручиоца.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

1. благовремено доставља налог за штампу са аутентичним текстовима прописа и других аката на језицима на којима се они објављују у писаном облику и у електронском формату;
2. на име трошкова услуге штампања „Службеног листа АПВ“ исплати износ трошкова утврђен у фактури, у року од _____ дана од дана пријема фактуре за сваки појединачни број „Службеног листа АПВ“.

Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају спора уговара се надлежност суда у Новом Саду.

Члан 10.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка од којих Наручилац задржава 4 (четири) а Добављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Mgr. Deli Andor
(мр Андор Дели)

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	1.Јед. мере	2.Количина (укупан број страница)	3.Јединична цена без ПДВ-а (цена једне странице)	4.Јединична цена са ПДВ-ом (цене једне странице)	5.Укупна цена без ПДВ-а (цена једне странице пута укупан број страница)	6.ПДВ:	7.Укупна цена са ПДВ-ом(цена једне странице пута укупан број страница)
Услуга шtamпања „Службеног листа АПВ“	једна страница	5500					

Напомена: у укупну цену понуђач треба да урачуна по 10 бесплатних примерака на свим језицима „Службеног листа АПВ“ за Наручиоца, као и све трошкове везане за услугу штампања у складу са техничком спецификацијом.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/13) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

- 1)јединица мере која означава једну страницу и количина која означава укупан број страна
- 2) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге штампања „Службеног листа АПВ“, бр 8/2013, 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, наручулац 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.*

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге штампања „Службеног листа АПВ“, бр 8/2013, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН

На основу члана 79. Став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

Да се у држави _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, те исту оверену пред судским-управним органом-јавним бележником-другим надлежним органом државе _____ прилажем у понуду ја јавну набавку мале вредности услуге-оглашавање у дневним новинама ЈН МВ 6/2013.

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давње ове изјаве.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: понуђач пупуњава и оверава ову изјаву **уколико има седиште у другој држави**

14. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке. Меница мора да буде регистрована, а основ за регистрацију менице је „обезбеђење за озбиљност понуде“ или „учешће на тендеру“
- копију депо картона
- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде из Конкурсне документације

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник

п р е д а ј е

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК :

Седиште и адреса:

Матични број:

Порески број:

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ : Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице

Седиште и адреса: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16

Матични број: 08334790

Порески број: 100716344

Текући рачун: на рачун буџета Аутономне Покрајине Војводине број: 840-30640-67 код Управе за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуге штампања „Службеног листа АПВ“ (ред. бр. јавне набавке: ЈНОП 8/2013). Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без ПДВ од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
меничног дужника