|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Република Србија  Аутономна покрајина Војводина  **Покрајински секретаријат за образовање, прописе,**  **управу и националне мањине – националне заједнице**  Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  Т: +381 21 487 4427, F: +381 21 557 074; 456 986  Psounz@vojvodinа.gov.rs | |
|  | БРОЈ: 128-404-138/2018-02-3 | ДАТУМ: 9.5.2018.године |

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА**

**ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА У**

**ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

**ПАРТИЈА 1-УСЛУГА ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“**

**ЈН ОП 4/2018**

Мај 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), а у вези с Одлуком о покретању поступка јавне набавке број 128-404-138/2018-02-1 ЈН ОП 4/2018 од дана 4.5.2018. године, Комисија за јавне набавке образована Решењем о образовању комисије за јавну набавку ЈН ОП 4/2018 број: 128-404-138/2018-02-2 од дана 4.5.2018. године припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

**ЗА**

**ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА У**

**ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

**ПАРТИЈА 1-УСЛУГА ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“**

**ЈН ОП 4/2018**

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци

- Предмет јавне набавке

1. Врста, техничке карактеристике (спецификација), 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.
2. Техничка документација и планови
3. 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
4. Критеријуми за доделу уговора
5. Обрасци који чине саставни део понуде
6. Модел уговора
7. Упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија:

1. Татјана Стојанов, члан
2. Дијана Катона, члан
3. Чаба Варга, члан

**1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. **Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице

Адреса:21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

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

1. **Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка спроводи се у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину, Покрајинском скупштинском одлуком о објављивању прописа и других аката, Правилником о изгледу „Службеног листа Аутономне покрајине Војводине“.

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ЈН ОП 4/2018 Партија 1 је услуга штампања „Службеног листа АПВ“

1. **Циљ поступка**

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

1. **Напоменауколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка.

1. **Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

1. **Контакт (лице или служба)**

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

Имејл: dijana.katona@vojvodina.gov.rs

**1.2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. ЈН ОП 4/2018 Партија 1 је услуга штампања „Службеног листа АПВ“

- назив и ознака из општег речника набавке: 79800000-услуге штампања и сродне услуге

Услуга штампања „Службеног листа АПВ“обухвата:

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

- послове штампања

- послове пласмана штампе и експедицију

- послове у вези с пријемом огласа

**2.Партије**

Предмет јавне набавке није обликована по партијама

**3. Врста оквирног споразума**

Не спроводи се поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума.

**2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), 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.**

***ПАРТИЈА 1- УСЛУГА ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“***

1. **Врста, техничке карактеристике, количина и опис услуге**

Материјали за штампање се достављају у WORD, PDF или другом формату.

Услуга штампања „Службеног листа АПВ“ обухвата следеће услуге:

**1. услуга редакције**:

- уредништво

- техничка 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 45 грамској хартији формата А-4, ротопапир, црно-бела редакција,

- штампа књижни блок 1/1

- увезивање листова кламером

**-** изглед насловне, унутрашњих и задње стране «Службеног листа АПВ» уређен је Правилником о изгледу „Службеног листа Аутономне pокрајине Војводине“:

Предња страна “Службеног листа АПВ” на српском језику има три дела.

Први део садржи грб димензија 2,2 цм (ширина) и 2,7 (висина) и традиционални грб димензија 2,8 цм (ширина) и 3,5 (висина) Аутономне покрајине Војводине, у горњем левом углу, а десно од грба и традиционалног грба следи текст: „Службени лист Аутономне покрајине Војводине” који се исписује у два реда, од чега се текст: „Службени лист“ исписује у првом реду фонтом politica, величине 1,5 цм, а текст „Аутономне покрајине Војводине“ исписује се у другом реду, фонтом politica, величине 0,5 цм.

Други део садржи табелу са три водоравна стубца:

-први стубац табеле садржи назнаку “Службени лист АПВ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском словачком, хрватском, румунском и русинском језику“, у реду испод стоји

назнака „Рукописи се не враћају“ и назнака „Огласи по тарифи“.

-други стубац табеле садржи место и датум издавања, број “Службеног листа АПВ” и годину

излажења изражену римским бројевима.

-трећи стубац табеле садржи: цену годишње претплате, рок за рекламацију, адресу редакције и администрације правног лица које штампа “Службени лист АПВ”, међународни стандардни број за серијске публикације (ISSN број) И број у кооперативном онлине библиографском систему и сервису (COBISS број), као и имејл адресу тог правног лица.

Трећи део садржи наслов „Општи део“ који се исписује фонтом politica, величине 0,5 цм, испод којег следи текст који се објављује у „Службеном листу АПВ“.

Унутрашња страна ”Службеног листа АПВ” у хедеру садржи:

‐ парна страна: број стране, број “Службеног листа АПВ”, назив “Службени лист АПВ” и датум

издавања,

‐ непарна страна: датум издавања, назив “Службени лист АПВ”, број “Службеног листа АПВ” и

број стране.

Испод хедера следи текст који се објављује у „Службеном листу АПВ“, класификован у наслове „Посебан део“ и „Огласни део“.

На задњој страни “Службеног листа АПВ” непосредно испод хедера налази се садржај прописа и других аката објављених у том броју, са навођењем редног броја, предмета, стране и називом доносиоца класификован у три наслова: „Општи део“, „Посебан део“ и „Огласни део“.

На задњој страни “Службеног листа АПВ” у дну налази се импресум који садржи: назив и седиште издавача, лично име, контакт телефон и имејл адресу одговорног уредника, назив и седиште правног лица које штампа “Службени лист АПВ”, телефон контакт особе и имејл адресу у правном лицу.

На задњој страни “Службеног листа АПВ” изнад импресума могу се навести и други подаци као што су тарифа за оглашавање и сл.

- тираж: „Службени лист АПВ“ штампа се на српском језику у 500 примерака, на мађарском језику у 50 примерака, у 30 примерака на хрватском језику и у 25 примерака на словачком, румунском и русинском, (тираж је промљенљива категорија и везана је за базу података о претплатницима). База података о претплатницима налази се код Наручиоца.

У тираж урачунати и бесплатне примерке које ће добављач обезбедити за Наручиоца (по 20 примерака на српском језику и 10 примерака на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду покрајинских органа).

По посебном захтеву Наручиоца понућач је у обавези да достави додатне примерке Наручиоцу, у обиму и року који Наручилац одреди.

3. **услуга у вези са објавом огласа**

- пријем захтева за објаву огласа и других аката и њихово убацивање у садржај броја

- вођење и ажурирање базе података о претплатницима

4. **услуга експедиције**:

- повезивање и паковање материјала,

- достављање

- достављање одштампаних примерака „Службеног листа АПВ“ (по 20 примерака на српском језику и 10 примерака на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду покрајинских органа) на адресу Наручиоца и осталих претплатника.

По посебном захтеву Наручиоца понућач је у обавези да достави додатне примерке Наручиоцу, у обиму и року који Наручилац одреди.

**5. друге услуге**

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

**2. Квалитет и рекламације**

У случају да је незадовољан квалитетом штампе, односно уколико одштампани листови не одговарају техничким спецификацијама, нису одговарајуће преломљени или не садже све акте који су се морали објавити у складу са налогом Наручиоца, Наручилац може да захтева да се штампа понови, и то на терет извршиоца услуге.

Рок за отклањање недостатака на извршену услугу штампања је 24 часа, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатка од стране наручиоца.

**Квалитет и опис добара**:

Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима наведеним У Техничкој спецификацији понуда ће се одбити.

**3. Начин сровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, као и извршење предметне услуге јавне набавке су у надлежности Наручиоца.Постављањем садржаја службеног листа у ПДФ формату на свој сајт Наручилац потврђује да је услуга штампања у свему извршена према уговореним условима.

**4. Рок и место извршења услуге**

Понуђач је у обавези да одштампане примерке „Службеног листа АПВ“ (по 20 примерака на српском језику и 10 примерака на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду покрајинских органа) доставља на адресу Наручиоца, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, а да остале достави на адресе претплатника.

Рок извршења услуге штампања са експедицијом Наручиоцу и осталим претплатницима 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.

**3. 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.

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

**ПАРТИЈА 1**

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

* 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 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);*
4. да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона);*
   1. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ЗЈН, и то:
5. Пословни капацитет:

-Понуђач мора да има референце реализоване у 2017. години које се односе на пружање услуге штампе новина, публикација и сличног материјала у износу од минимум 8.000.000,00 дин без ПДВ-а

- да има уведен систем управљања квалитетом ISO 9001, систем управљања за заштитом животне средине ISO 14001

1. технички капацитет:

-понуђач мора да располаже по основу власништа или закупа или лизинга са: 2 CTP (computer to plate) технологије B/1 формат, 2 рото новинске машине, 2 књиговезачке аутоматске машине за сакупљање, кламерисање и обрезивање

- два доставна возила

1. кадровски капацитет: да има минимум 10 запослених или радно ангажованих лица који обављају послове у вези са предметом јавне набавке
   1. а) Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН
2. Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до4) ЗЈНи 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 – **извод из регистра надлежног органа**, **доказ** :

**П*равна лица***: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

**П*редузетници*:** изводиз регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

***Физичка лица:*** /

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **потврде надлежног суда и надлежне полисијске управе МУП-а**, **доказ:**

***Правна лица:***

1) извод из казнене евиденције, односно уверењeосновног и вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује даправно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 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 од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

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.**

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона –**потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, доказ:**

***за правно лице, предузетника и физичко лице*:** Уверење Пореске управе- Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе (према седишту пореског обвезника правног лица, односно пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода) и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (према седишту пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода).

Уколико локална пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходр прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.

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

1. *Услов из члана чл. 75. ст. 2.*

***Доказ:*** *Потписан и оверен Oбразац изјаве.* Изјава мора да буде попуњена, 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. Пословни капацитет: попуњен образац референтна листа са копијама уговора и фактура/или фактура из којих се тачно може утврдити шта је био предмет услуге штампања, фотокопије важећих сертификата ISO 9001, ISO 14001 који гласе на понуђача.
2. Технички капацитет:

-Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дата на ОБРАСЦУ СПИСАК ОПРЕМЕ (образац је дат у конкурсној документацији) уз прилагање картице основних средстава. Уколико је неки део опреме купљен у 2018. години, потребно је за ту опрему доставити купопродајни уговор или фактуру. У случају да је основ располагања закуп/лизинг потребно је доставити уговор о закупу/лизингу предметне опреме.

- фотокопија саобраћајне дозволе или уговора о закупу/лизингу са копијом саобраћајне дозволе

Напомена:Наручилац задржава право да у фази стручне оцене изврши увид у опрему којом понуђач располаже, а ради утврђивања истинитости навода из достављене изјаве

1. Кадровски капацитет: За минимум 10 запослених или радно ангажованих лица потребно је доставити:

-копију уговора о раду, односно радном ангажовању

-Копију обрасца М (образац пријаве на пензијско осигурање) или другог одговарајућег обрасца из којег се види да су запослена или радно ангажована лица пријављена на пензијско осигурање.

**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) и члана 75.став 2.

**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.

**Регистар понуђача**: На основу члана 78. став 5. Закона, лица која су уписана у регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1-4, што потврђују тако што ће у обрасцу понуде 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) Закона.

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 5. 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

**5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

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

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

Уколико две или више понуда имају исти рок плаћања, као повољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок трајања понуде.

**6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

**6.1.ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге штампањa –ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018, у вези с позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца

***1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

|  |  |
| --- | --- |
| *Пословно име (назив понуђача):* |  |
| *Скраћено пословно име:* |  |
| *Правна форма:* |  |
| *Адреса понуђача (место и улица):* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Шифра делатности:* |  |
| *Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Деловодни број понуде:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (имејлl):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Лице овлашћено за потписивање уговора* |  |
| *Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни:* |  |
| *Понуђач се налазу у регистру понуђача АПР-а:* | ***Да Не*** |

***2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - **САМОСТАЛНО** | | |
| - **КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА** 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \* навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди | | |
| - **КАО ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** | | |
| Назив и седиште | Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***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*

Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог уз образац понуде доставља се попуњен, потписан и печатом оверен образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог уз образац понуде доставља се попуњен, потписан и печатом оверен образац општи подаци о подизвођач.

1. **ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ**

**ПАРТИЈА 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Цена једне странице без ПДВ-а: |  |
| ПДВ: |  |
| Цена једне странице са ПДВ-ом: |  |
| Рок и начин плаћања | 45 дана од дана пријема фактуре за сваки појединачни број „Службеног листа АПВ“, уплатом на рачун понуђача |
| Рок важења понуде (рок важења понуде не може бити краћи од 70 дана од дана отварања понуда) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана |
| 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 Понуђач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Напомене:***

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

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

**ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези с позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге штампања ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду

1. **НОСИЛАЦ ПОСЛА**

|  |  |
| --- | --- |
| *Пословно име (назив понуђача):* |  |
| *Скраћено пословно име:* |  |
| *Правна форма:* |  |
| *Адреса понуђача (место и улица):* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Шифра делатности:* |  |
| *Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Деловодни број понуде:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Подаци о обавези за извршење уговора:* |  |
| *Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни:* |  |
| *Понуђач се налазу у регистру понуђача АПР-а:* | ***Да Не*** |

1. **ЧЛАН ГРУПЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| *Пословно име (назив понуђача):* |  |
| *Скраћено пословно име:* |  |
| *Правна форма:* |  |
| *Адреса понуђача (место и улица):* |  |
| *Матични број понуђача:* |  |
| *Шифра делатности:* |  |
| *Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Деловодни број понуде:* |  |
| *Електронска адреса понуђача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна понуђача и назив банке:* |  |
| *Подаци о обавези за извршење уговора:* |  |
| *Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни:* |  |
| *Понуђач се налазу у регистру понуђача АПР-а:* | ***Да Не*** |

Понуђач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Напомена:**

· Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понудуподносе само онипонуђачи који подносе заједничку понуду.

· Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о свакомпонуђачу из групе понуђачасе не попуњава и не доставља уз понуду.

· Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о свакомпонуђачу из групе понуђачасе може умножити.

**ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У вези с позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге штампања ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, изјављујем да понуду подносим са подизвођачем/има

**Подизвођач бр.1**

|  |  |
| --- | --- |
| *Пословно име (назив ПОДИЗВОЂАЧА):* |  |
| *Скраћено пословно име:* |  |
| *Правна форма:* |  |
| *Адреса подизвођача (место и улица):* |  |
| *Матични број подизвођача:* |  |
| *Шифра делатности:* |  |
| *Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Електронска адреса подизвођача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна и назив банке:* |  |
| *Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:* |  |
| *Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача:* |  |
| *Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни:* |  |
| *Понуђач се налазу у регистру понуђача АПР-а:* | ***Да Не*** |

1. **Подизвођач бр.2**

|  |  |
| --- | --- |
| *Пословно име (назив ПОДИЗВОЂАЧА):* |  |
| *Скраћено пословно име:* |  |
| *Правна форма:* |  |
| *Адреса подизвођача (место и улица):* |  |
| *Матични број подизвођача:* |  |
| *Шифра делатности:* |  |
| *Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):* |  |
| *Име особе за контакт:* |  |
| *Електронска адреса подизвођача (e-mail):* |  |
| *Телефон:* |  |
| *Телефакс:* |  |
| *Број рачуна и назив банке:* |  |
| *Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:* |  |
| *Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача:* |  |
| *Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни:* |  |
| *Понуђач се налазу у регистру понуђача АПР-а:* | ***Да Не*** |

Понуђач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Напомена:**

· Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе саподизвођачем/има.

· Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не достављауз понуду.

· Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, а неподизвођач

· Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити

**6.2.ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Партија 1: услуга штампања „Службеног листа АПВ“

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет ЈН | 1.Јед. мере | 3.Јединична цена без ПДВ-а (цена једне странице) | 4.ПДВ: | 5.Јединична цена са ПДВ-ом (цене једне странице) |
| *Услуга штампања „Службеног листа АПВ“* | једна одштампана страница |  |  |  |

***Напомена:*** у цену коштања једне странице понуђач треба да урачуна бесплатне примерке које ће обезбедити за Наручиоца (20 примерака на српском језику и 10 примерака на мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском језику сваког појединачног броја „Службеног листа АПВ“), као и све трошкове везане за услугу штампања у складу са техничком спецификацијом.

Понуђачу ће се исплаћивати износ трошкова за услугу штампања сваког појединачног броја „Службеног листа АПВ“, по испоруци и на основу фактуре. Висина износа утврђује се на основу броја одшампаних страница „Службеног листа АПВ“ на свим језицима на којима се објављује и цене штампања по страници, до процењеног износа јавне набавке.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

1. јединица мере која означава једну страницу са и без ПДВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

**6.3 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *,* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуге штампања ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018, 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 |
|  |  |  |

**6.4. 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 ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018, 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.*

**6.5. 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 ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.*

**6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН**

На основу члана 79. став 10. под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач у поступку јавне набавке услуге штампања ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018 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 уз понуду за јавну набавку услуге штампања ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

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

**6.7. ОБРАЗАЦ-СПИСАК ОПРЕМЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да располаже (по основу власништва или закупа/лизинга ) опремом потребном за реализацију предмета јавне набавке ПАРТИЈА 1 ЈН ОП 4/2018 и то следећом:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **ТРАЖЕНА ОПРЕМА** | **ОПРЕМА КОЈОМ РАСПОЛАЖЕ ПОНУЂАЧ**  (уписати врсту, тип, произвођача,  ознаку и сл) | **ОСНОВ РАСПОЛАГАЊА**  (власништво или закуп/лизинг) | **ДОКАЗ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖЕ**  картица основних средстава или копија уговора о купопродаји или фактура (за опрему купљену у 2018. год или копија уговора о закупу/лизингу) |
| 1 | 2 CTP (computer to plate) технологије B/1 формат |  |  |  |
| 2 | 2 рото новинске машине |  |  |  |
| 3 | 2 књиговезачке аутоматске машине за сакупљање, кламерисање и обрезивање |  |  |  |

Напомена: Наручилац задржава право да у фази стручне оцене изврши увид у опрему којом понуђач располаже, а ради утврђивања истинитости навода из достављене изјаве

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**6.8 ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

**Списак референтних услуга у 2017. Години**

Понуђач мора да има референце реализоване у 2017. години које се односе на пружање услуге штампе новина, публикација и сличног материјала у износу од минимум 8.000.000,00 дин без ПДВ-а

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Референтни наручилац** | **Број и датум уговора/фактуре** | **Вредност уговора/фактуре за услугу штампања у 2017. години (без ПДВ-а)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Укупна вредност извршења услуга (без ПДВ-а):** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а** | |

***Напомена*:***уз референтну листу понуђач доставља копије уговора и фактура или фактура* *из којих се тачно може утврдити шта је био предмет услуге штампања*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место и датум:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018. године | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (потпис овлашћеног лица) |

**6.9 ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА 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

- копију депо картона

- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

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 предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:** |  |
| Седиште и адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески број: |  |
| **МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ** | АПВ, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице |
| Седиште и адреса: | Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16 |
| Матични број: | 08334790 |
| Порески број: | 100716344 |

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 –Партија 1-услуга штампања „Службеног листа АПВ“**

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 вредности 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

**7.МОДЕЛ УГОВОРA**

**Понуђач модел уговора НЕ треба да пупуњава, али мора да га потпише, овери печатом и достави са понудом**

***УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“***

**ПАРТИЈА 1**

***ЈН ОП 4/2018***

Закључен дана \_\_\_\_\_\_2018. године, у Новом Саду, између:

1. Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16, ПИБ: 100716344, матични број: 08334790 (у даљем тексту: Наручилац), који заступа покрајински секретар Nyilas Mihály (Михаљ Њилаш), и
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач), који заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Члан 1.

Предмет Уговора-Партија 1 је услуга штампања „Службеног листа Аутономне покрајине Војводине“, у складу са захтевима и потребама Наручиоца и динамиком рада органа Аутономне покрајине Војводине, која обухвата услуге: редакције, штампања, објаве огласа, експедиције и друге услуге у складу са техничком спецификацијом (у даљем тексту: услуга штампања) ЈН ОП 4/2018.

Врста, количина и цена услуге из става 1. овог члана утврђене су према позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца, техничкој спецификацији из Конкурсне документaције број -------------------и прихваћеној Понуди Добављача број:\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_2018. године.

Понуда из става 2. овог члана и техничка спецификација 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 45 грамској хартији, ротопапир, формата А-4 у црно-белој редакцији на српском, мађарском, румунском, русинском, словачком и хрватском језику.

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

Тираж: на српском језику 500 примерака, на мађарском језику 50 примерака, 30 примерака на хрватском језику, односно 25 примерака на словачком, румунском и русинском језику.

Тираж обухвата и бесплатне примерке које ће добављач обезбедити за Наручиоца (20 примерака на српском језику и 10 примерака на мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском језику сваког броја „Службеног листа АПВ“)

По посебном захтеву Наручиоца понућач је у обавези да достави додатне примерке Наручиоцу, у обиму и року који Наручилац одреди.

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичну цену (цену по страници) коју је Добављач дао у Понуди.

Уговорне стране сагласне су да се Добављачу исплаћује износ трошкова за услугу штампања сваког појединачног броја „Службеног листа АПВ“.

Висина износа из претходног става утврђује се на основу броја одшампаних 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 зактевима и потребама Наручиоца.

Уговор се закључује на одређено време, до окончања свих уговорених обавеза, а у складу са процењеном вредношћу јавне набавке.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

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 и експедиције „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. Води и ажурира базу претплатника и да о свим променама месечно обавештава Наручиоца;
7. обезбеди за Наручиоца бесплатне примерке сваког броја „Службеног листа АПВ“ и то: 20 примерака на српском језику и 10 примерака на мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском језику;
8. 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.

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 електронском формату;
2. на име трошкова услуге штампања „Службеног листа АПВ“ исплати износ трошкова утврђен у фактури, у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваки појединачни број „Службеног листа АПВ“ на рачун број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Члан 8.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, у тренутку закључења уговора, као средство обезбеђења за добро извршење посла безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* (уписује Наручилац пре закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без ПДВ, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора, и која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу у случају да не извршава своје обавезе из уговора на уговорен начин или у уговореним роковима, као и у другим случајевима утврђеним уговором.

Обавезује се Наручилац да Добављачу на његов писмени захтев врати нереализовану депоновану бланко соло меницу након што Извршилац услуге у целости изврши своје обавезе преузете овим Уговором.

У случају да Извршилац услуге једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу за добро извршење посла дату у депозит.

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

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

**ЗА НАРУЧИОЦА ЗА ДОБАВЉАЧА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nyilas Mihály

(Михаљ Њилаш)

**Напомена:**

- Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

**- Понуђач модел уговора НЕ треба да пупуњава али треба да га потпише и овери печатом и достави са понудом**

- Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце

-Уколико се на страни понуђача јављају подизвођачи или понуђачи у заједничкој понуди,уговор ће садржати и податке о њима у складу са одредбама ЗЈН

**8.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

***2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ***

Понудасе сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, 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, број телефона, имејл адресу и име особе за контакт

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, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16. са обавезном назнаком на лицу коверте (кутије): "Не отварати - понуда за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ Партија 1 ЈН ОП 4/2018", поштом или лично.

Понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до **11. јуна 2018. године до 9,30 часова**.

Јавно отварање понуда ће бити 11. јуна 2018. године у 10,30 часова, у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, у канцеларији број 64 на првом спрату.

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 и општим подацима о понуђачу*
* *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 10. ЗЈН (ако понуђач има седиште у другој држави)*
* *Образац Изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН*
* *Тражени докази за испуњеност услова из чл. 75 и 76*
* *модел уговора*

Ако понуђач подноси понуду са **подизвођачем**:

* *Образац понуде са табеларним делом понуде и општим подацима о понуђачу и 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 10. ЗЈН (ако понуђач има седиште у другој држави)*
* *Тражени докази за испуњеност услова из чл. 75 и 76*
* *модел уговора*

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 (овај образац мора да се поднесе за сваког члана групе понуђача поноособ, укључујући и носиоца посла)*
* *Образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН (ако понуђач има седиште у другој држави)*
* *Образац Изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН*
* *Тражени докази за испуњеност услова из чл. 75 и 76*
* *модел уговора*

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне докуменатације. Све обрасце потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача. Исправка грешака у попуњавању образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која потписала понуду и печатом понуђача.

**Напомена**: начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверава и потписује лице овлашћено понуђача.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији, изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН. Сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о независној понуди, као и Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН. У случају да се група понуђача определи да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим сепонуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

***3. 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: Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад*,* са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ партија 1 ЈН ОП 4/2018- НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понудеза јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ партија 1 ЈН ОП 4/2018- НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Опозив понудеза јавну набавку услуге штампање „Службеног листа АПВ“ партија 1 ЈН ОП 4/2018- НЕ ОТВАРАТИ”**или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге штампање „Службеног листа АПВ“ партија 1 ЈН ОП 4/2018- НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

***4. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ***

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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.

***5. 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 понуденаводи 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.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

***6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА***

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Споразумом се уређује и питање ко потписује обрасце из конкурсне документације.

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.

***7. 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 45 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 захтевима и потребама Наручиоца.

Рок извршења услуге штампања и експедиције 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 70 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.

***8. 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 (цена једне странице) је урачуната целокупна услуга штампања „Службеног листа АПВ“ са пратећим услугама како је то назначено у техничкој спецификацији 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 искаже у динарима.

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

**Средство обезбеђења за озбиљност понуде - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ**

Понуђач је дужан да уз понуду, као средство обезбеђења за озбиљност понуде достави бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, депо картономи 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. Као доказ да је меница регистрована понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Садржина:Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не сме садржати додатне услове за исплату, нити на било који други начин ограничавати могућност наплате или преноса менице, не сме садржавати 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 закључи уговор након доношења одлуке о додели уговора. Уколико средство обезбеђења за озбиљност понуде није дато у складу са свим захтевима из конкурсне документације понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено након закључења уговора о јавној набавци.

**Средство обезбеђења за добро извршење посла – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ**

Понуђач коме се додели уговор дужан је да као средство обезбеђења за извршењеуговорних обавеза, приликом закључења уговора Наручиоцу преда бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацијуменице.

Средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе предаје САМО понуђач коме једодељен уговор. НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ добављач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног 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 зарешавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Меничнописмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан називкорисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

Висина: 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без ПДВ

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату приликом закључења уговора ако изабрани понуђач не извршава уговорне обавезе на начин и у роковима утврђеним уговором.

**10. 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 074тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 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, Партија 1 ЈН ОП 4/2018.

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

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

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

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

**11. 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.

**12.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.

**13. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

У случају поднетог захтева наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о захтеву. даље поступање наручиоца прописано је чл. 150-153. Закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у изнoсу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда (пријава), односно након отварања понуда.

- Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога);

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос);

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке./

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.