



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
Ounz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 128-404-99/2015

ДАТУМ: 16.04.2015. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“ У
ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
ЈН ОП 3/2015**

април 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12 и 14/15, 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. 29/13 и 104/13), а у вези с Одлуком о покретању поступка јавне набавке број 128-404-99/2015 ЈН ОП 3/2015 од дана 14.04.2015. године, Комисија за јавне набавке образована Решењем о образовању комисије за јавну набавку ЈН ОП 3/2015 број: 128-404-99/2015 од дана 14.04.2015. године припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“
ЈН ОП 3/2015

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

Комисија:

1. Тијана Павлов, члан
- Борис Бајић, заменик члана
2. Чаба Варга, члан
- Даниела Николић заменик члана
3. Бојана Медић, члан
- Жолт Сакалаш, заменик члана

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

2. 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 2015. годину, Покрајинском скупштинском одлуком о објављивању прописа и других аката, Правилником о изгледу „Службеног листа Аутономне покрајине Војводине“.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН ОП 3/2015 је услуга штампања „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: Тијана Павлов, тел: 021/4874574

Имејл: tijana.pavlov@vojvodina.gov.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН ОП 3/2015 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 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.

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“ („Службени лист АПВ“, број: 7/15)
- 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 промјенљива 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 20 примерака на српском језику и 10 примерака на језицима националних мањина-националних заједница који су у службеној употреби у раду покрајинских органа).
- 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, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњавању обавезних услова 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 и 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** :
Правна лица: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
Предузетници: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра
Физичка лица: /
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **потврде надлежног суда, доказ:**
Правна лица:
 - 1) извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег 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 – **потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката, 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 пребивалишту 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, са назнаком да није изречена мера која је на снази у време објављивања позива.
- 4) 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 приходе 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;

5) *Услов из члана чл. 75. ст. 2.*

Доказ: *Поштом и оверен Образац 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. **Финансијски капацитет:** Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности за период од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда
2. **Технички капацитет:** попуњена, потписана и оверена Изјава, дата под материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач располаже са наведеним машинама и технологијом
3. **Кадровски капацитет:** попуњена, 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) 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 неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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 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

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 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 у коверти 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 амњине-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“ ЈН ОП 3/2015", поштом или лично.

Понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до **18. маја 2015. године до 10 часова**.

Јавно отварање понуда ће бити 18. маја 2015. године у 11 часова, у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад, у канцеларији број 66 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 наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

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 9. 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 9. 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 попонособ, укључујући и носиоца посла)
- 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
- 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 документације. 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 печатан 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 се понуђачи 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. 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, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу: Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге штампање „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге штампање „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015- НЕ ОТВАРАТИ”

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

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 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.

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.

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.

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 издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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.

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 не може бити краћи од 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 захтевима и потребама Наручиоца.

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 90 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 додатну 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 додатну 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 неубичајено 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

/

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 tijana.pavlov@vojvodina.gov.rs или факсом на број 021/557 074 тражити 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, ЈН ОП 3/2015, за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“.

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.

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 повољнија 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.

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 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. 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 десет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Одредбе члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН сходно се примењују на одлуку о обустави поступка.

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 (пријава) 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.

- Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12) 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 б) ЗЈН, прихватиће се:

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

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);

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

(4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: 97 50-016;

(7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;

(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 друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам 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 дана _____ за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015, 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 (имејл): | |
| 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
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

* навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди

- КАО ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

| Назив и седиште | Процент 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.

3. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ

| | |
|--|--|
| Цена једне странице без ПДВ-а: | |
| ПДВ: | |
| Цена једне странице са ПДВ-ом: | |
| Рок и начин плаћања (не може бити краћи од 15 дана од дана пријема фактуре за сваки појединачни број „Службеног листа АПВ“, уплатом на рачун понуђача) | _____ дана од дана пријема фактуре |
| Рок важења понуде (рок важења понуде не може бити краћи од 90 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

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме ѿтврђује 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

У вези с позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

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

2. ЧЛАН ГРУПЕ

| | |
|---------------------------------------|--|
| <i>Пословно име (назив понуђача):</i> | |
| | |

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

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

У вези с позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015, 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: | |
| Процент 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): | |
|-----------------------------------|--|

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

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, али мора да га потпише, овери печатом и достави са понудом

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА „СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА АПВ“ ЈН ОП 3/2015

Закључен дана _____ 2015. 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 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, продаје и претплате, експедиције и друге услуге у складу са техничком спецификацијом (у даљем тексту: услуга штампања) ЈН ОП 3/2015.

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 документације број 128-404-99/2015 и прихваћеној Понуди Добављача број: _____ од _____ 2015. године.

Понуда из става 2. овог члана чини 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 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».

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 (20 примерака на српском језику и 10 примерака на мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском језику сваког броја „Службеног листа АПВ“)

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 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.

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 „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 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;
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 Додављач 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

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

јавну набавку услуге штампања „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015

| Предмет ЈН | 1.Јед. мере | 2.Количина (максималан број страница) | 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 страница | До 10.000 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“. Висина износа утврђује се на основу броја страница „Службеног листа АПВ“ на свим језицима на којима се објављује и цене штампања по страници.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12 и 14/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/13 и 104/13) 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

10. 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 „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015, 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“ ЈН ОП 3/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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“ ЈН ОП 3/2015, 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 124/12 и 14/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач у поступку јавне набавке услуге штампања „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015 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 „Службеног листа АПВ“ ЈН ОП 3/2015

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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