РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-00142/2015-I0116
19.03.2015. године
Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 15/2015

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 15/2015, деловбодни број 404-01-00142/2015-I0116 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 15/2015, деловодни број 404-01-00142/2015-I0116, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара – израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала
за потребе Пореске управе - Централа – број: ЈН 15/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничке карактеристике предмета	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VI	Образац понуде	22
VII	Модел уговора	29
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	39
IX	Образац трошкова припреме понуде	41
X	Образац изјаве о независној понуди	42
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	43
XII	Референтна листа за понуђача	44
XII-1	Референтна листа за понуђача из групе понуђача	45
XIII	Референтна потврда	46
XIV	Образац изјаве о испуњености техничких услова	47

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа
Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5
Интернет страница: www.purs.gov.rs/aktuelnosti

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 15/2015 су добра – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Младен Богдановић.
Е - mail адреса (или број факса): mladen.bogdanovic@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 15/2015 су добра – израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа.

Ознака из општег речника: 79800000 - услуге штампања и сродне услуге.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке**:** израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа.

1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. Штампа билтена

Дизајн, прелом и припрема за штампу
Динамика излажења – двомесечно (6 бројева годишње)
Тираж - 7.000 примерака по броју
Обим – 24 стране
Формат – Б5 (172 x 243 мм)

Папир –кунстдрук (сјајни) 135-гр
Штампа – 4/4
Планиране количине – 20.000 примерака годишње,

2. Штампа публикација Годишњи извештај Пореске управе

Корице
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/0
Папир: мат кунстдрук 250гр
Пластификација: 1/0 мат
Унутрашње стране
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/4
Папир: мат кунстдрук 130гр
Повез: биндер (лепак)
Планиране количине- 1.000 примерака годишње,
Обим:100 страна

3. Штампа публикације Пореске управе

Корице
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/0
Папир: мат кунстдрук 250гр
Пластификација: 1/0 мат
Унутрашње стране
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/4
Папир: мат кунстдрук 130гр
Повез: биндер (лепак)
Планиране количине- 1.000 примерака годишње,
Обим: 200 страна

4. Порески календар (плакат постер)

Прелом и припрема за штампу
Динамика излажења – 1 годишње
Формат – Б1
Папир –кунстдрук (сјајни) 115 гр
Штампа – 4/0
Планиране количине – 3.000 примерака годишње,

5. Стони календар са спиралним повезом

Прелом и припрема за штампу
Формат носача 32 x 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0, календаријум, хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 x14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа),предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 x 14 цм, штампа 4/4, повез металном спиралом
Динамика излажења – 1 годишње
Планиране количине – 3.000 ком. годишње,

6. Брошуре
Прелом и припрема за штампу
Обим – 32 стране
Формат – А4
Папир –кунстдрук 170 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање
Корице 4/4, пластифициране сјајни кунстдрук 300 гр.
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

7. Брошуре
Прелом и припрема за штампу
Обим – 12 стране
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање
Планиране количине – 60.000 примерака годишње,

8. Брошуре
Прелом и припрема за штампу
Обим – 4 стране
Формат – Б5
Папир –кунстдрук (сјајни) 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-савијање
Планиране количине – 42.000 примерака годишње,

9. Летак
Прелом и припрема за штампу
Формат – А4, 2 превоја
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Планиране количине – 80.000 ком. годишње,

10. Плакат постер
Прелом и припрема за штампу
Формат – Б2
Папир –кунстдрук 115 гр
Штампа - 4/0
Планиране количине – 2.000 ком. годишње,

11. Коверат американ
Папир –мат кунстдрук 135 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Формат – 230 x 110
Планиране количине – 3.000 ком. годишње,

12. Честитке са уметком
Прелом и припрема за штампу
Формат – Американ формат 210 x 100
Папир –кунстдрук 300 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Уметак формата 210 x 100, штампа 1/0, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.
Планиране количине – 3.000 примерака годишње,

13. Визит карте
Припрема за штампу
Обим – 2 стране
Формат – 90 x 50
Папир –мат кунстдрук 300 гр
Штампа – колор 4/4
Планиране количине – 5.000 годишње,

14. Фасцикле
Материјал –биндакод 300 гр.
Штампа – предња страна –колор, 4/0, полеђина – колор, 4/0
Формат- 220 x 310 мм
Мат пластификација
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

15. Блок
Формат – А4
Материјал – принтокард 400 гр.
Штампа- колор 4/0
Мат пластификација
Блок А4 – унутра
Материјал – офсет папир 80 гр.
Штампа – колор 1/0 сива
Повез –лајмован са леве стране
Перфорација –7мм са леве стране
Папир пробушен за уметање фасцикле
Обим 50 стр.
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

16. Кеса
Материјал – мат кунстдрук 160 гр.
Штампа колор 4/0
Мат пластификација
Тегет врпца
Планиране количине – 500 ком. годишње,
Формат:А3

17. Оловке
Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача
Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

18. Идентификациона картица и пропусница

Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија и привреде у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.).
Формат - 80 х 45 мм
Планиране количине – 600 комада,

19. Коричење

- Службени гласник РС»
(класични тврди повез, лепљење) 25-30 примерака у повезу, назив на предњој корици
Планиране количине – 20 повеза годишње,

20. Коричење

- Друга пословна документација
(меки повез, лепљење)
натпис - назив документације на предњој корици
Планиране количине – 20 повеза годишње,

21. Коричење

- Пројектна документација
(тврди повез формата А4 књиговезачким завртњима, бушење рупа на садржају за повлачење шрафова (2 рупе) и јемственика (2 рупе) провлачењем јемственика, сито штампа назива документације на предњој корици и савијање у складу са SRPS A.A0.105 из каталога Српских стандарда за 2008. год.
Планиране количине – 20 повеза годишње.

Све наведене захтеване карактеристике у опису предмета набавке чине минимум захтева.

Наведене количине су планиране количине на годишњем нивоу, а Наручилац задржава право да поручи веће или мање количине од планираних, већу или мању динамику излажења, већи или мањи тираж по броју, већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе.

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

1. 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. Закона у погледу финансијског, кадровског, пословног и техничког капацитета и то:

***Финансијски* капацитет:**

1.2.1. Услов: да нема евидентираних дана неликвидности за претходних шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Пословни капацитет :

1.2.2.Услов: Да је у претходне три године (2012, 2013 и 2014. године) извршио продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке, и за исту фактурисао укупан износ који није мањи од 2.000.000,00 динара, са ПДВ-ом.

Кадровски капацитет:

1.2.3.Услов: неопходно је да понуђач има минимално 2 запослена лица, на дан отварања понуда, без обзира на степен стручне спреме.

Технички капаитет:

1.2.4. Услов: Да на дан отварања понуда има у власништву или у закупу пословни простор и опрему за израду предмета јавне набавке.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона
Доказ:
Правна лица:
1) За кривична дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ,**

3) За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.

Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда **доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван **за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**

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.

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона
Доказ:

Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда 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 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 да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

5) Услов из чл. 75. став 1. тачка 4) Закона
Доказ:
Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

6) Услов из члана 75. ст. 2. Закона
- Доказ:

*Потписан о оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. закона (Образац изјаве, дат је у поглављу **XI**).* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

7) Услов из члана 76. став 2. Закона

За Финансијски капацитет:

1.2.1. Доказ: Потврда о броју дана неликвидности издата од Народне банке Србије која пружа доказ да нема евидентираних дана неликвидности.
Потврда мора бити издата после дана објављивања позива за конкретну набавку.

За Пословни капацитет:

1.2.2. Доказ: Потписан и оверен *Образац референтне листе* (Образац XII/XII-1), са доказима у облику потврде потписане од стране наручиоца/купца да је у претходне три године извршио продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке.

За Кадровски капацитет:

1.2.3.
Доказ : Образац М-3А, односно М-А или други одговарајући образац који пружа доказ о поднетој пријави, промени или одјави на обавезно социјално осигурање пре дана подношења понуда.

За Технички капацитет:

1.2.4. Доказ: потребно је приложити доказ о поседовању пословних просторија (*копија извода из земљишних књига, уговор о прибављању или уговор о закупу пословног простора*) и попуњену изјаву која је дата у конкурсној документацији *(Образац изјаве **XIV**)* да поседује опрему за израду предмета набавке.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који су јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012).

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.

V 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

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добра – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа, број: ЈН 15/2015 - НЕ ОТВАРАТИ".**

Понуда се доставља у року од **30** дана од дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20.04.2015. године до 12.00 часова.**

Отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у **14.00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно 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.

Понуда мора да садржи:

- образац понуде (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица);
- модел уговора (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације;
- споразум о заједничком извршењу јавне набавке – доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- изјаву о достављању менице и меничног овлашћења *за добро извршење посла* (слободна форма).
- Доказе о испуњењу обавезних и додатних услова наведених у делу IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- 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,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђча исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеним местима,
- потписивањем понуде понуђач се изјшњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица,
- уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсно документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добра – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа, број: ЈН 15/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку добра – израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа, број: ЈН 15/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

„Опозив понуде за јавну набавку добра – израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа, број: ЈН 15/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа, број: ЈН 15/2015 - 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.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

7. 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) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, 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.

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

8.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања.

Цена у понуди мора бити фиксна за период трајања уговора.

Плаћање понуђачу врши се уплатом на рачун, на основу рачуна који испоставља понуђач, након извршене испоруке. Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана.

Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9. 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.

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.

10. 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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

За предметну набавку понуђач је дужан да у понуди достави средства финансијског обезбеђења:

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За предметну набавку понуђач је дужан да у понуди достави средства финансијског обезбеђења:

Меницу за добро извршење посла

Наручилац захтева да Понуђач уз понуду приложи Изјаву о достављању менице и меничног овлашћења *за добро извршење посла* (слободна форма), којим потврђује да ће на дан закључења Уговора доставити бланко сопствену (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, менично овлашћења за добро извршење посла у висини од 10% од понуђене вредности, без ПДВ у корист Наручиоца и захтев за регистрацију менице. Иста треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 дана дужим од истека рока на који је закључен уговор. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити.

Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац враћа меницу након протека рока на који је дата.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: mladen.bogdanovic@purs.gov.rs или факсом на број 011/3953-483, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за ЈН 15/2015**.

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

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

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

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

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

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

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **меницу за добро извршење посла**, у корист Наручиоца и захтев за регистрацију менице. Меница за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%,** од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

16. 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“.**

17. 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 понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која има краћи рок испоруке за понуђена добра, ако приспеле понуде имају исту цену и исти рок испоруке предност има понуда оног понуђача који понуди краћи рок за израду дизајна и пробног отиска публикације и промотивног материјала.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

19. 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.

20. 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.
Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља

Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: mladen.bogdanovic@purs.gov.rs или факсом на број 011/3953-483 или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

Захтев за заштиту права задржава даље активнодсти наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати

разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
Подносилац захтева 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, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
(4) број рачуна: 840-30678845-06;
(5) шифру плаћања: 153 или 253;
(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
(7) сврха: такса за 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 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 оизвршеној 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.

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.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека 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.



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од_____ 2015. године за јавну добра – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа, број: ЈН 15/2015.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

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

III ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: - јавна набавка добара – израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе - Централа, број: **ЈН 15/2015**.

Р. бр.	**Опис**	**Кол. за 1 годину**	**Јединична цена штампе, без ПДВ**	**Цена штампе са израдом дизајна, без ПДВ**	**Јединична цена штампе, са ПДВ**	**Цена штампе са израдом дизајна, без ПДВ**	**Укупна вредност,без ПДВ**	**Укупна вредност,са ПДВ**
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Штампање билтена	20.000						
2.	Годишњи извештај Пореске управе	1.000						
3.	Публикације Пореске управе	1.000						
4.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000						
5.	Стони календар са спиралним повезом	3.000						
6.	Брошуре, А4	1.000						
7.	Брошуре, А5	60.000						
8.	Брошуре, Б5	42.000						
9.	Летак, А4	80.000						
10.	Плакат постер,	2.000						

	Б2							
11.	Коверат американ	3.000						
12.	Честитке са уметком	3.000						
13.	Визит карте	5.000						
14.	Фасцикле	1.000						
15.	Блок А4	1.000						
16.	Кеса	500						
17.	Исписивање оловака на материјалу понуђача	500						
18.	Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	500						
19.	ИД картица и пропусница	600						

20.	Коричење«Службени гласник РС»	20 повеза						
21.	Коричење друге пословне документације	20 повеза						
22.	Коричење пројектне документације	20 повеза						
	Укупно:							

Укупна вредност понуде без ПДВ-а *(у динарима)*	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом *(у динарима)*	
Рок плаћања *(не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана достављања рачуна)*	
Рок испоруке (*не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу).*	
Рок израде дизајна (*не може бити дужи од 5 дана од дана захтева Наручиоца*).	
Рок важења понуде *(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)*	

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац) коју заступа _____
_____

и

..... са седиштем у ....., улица ....., ПИБ :..... Матични број: ..... Број рачина ..... Назив банке:..... Телефон:..... .Телефакс: кога заступа..... (у даљем тексту: Добављач)

Основ уговора:
Број: **ЈН15/2015**
Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____2014. године.
(попуњава Наручилац)
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ 2014. године.
(попуњава Наручилац)

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Наручиоца, на материјалу Добављач.

Члан 2.

Испоручилац се обавезује да изради дизајн и штампа публикације и промотивни материјал према садржају, количинама и цени, према следећем:

1. **Штампа билтена**
   Дизајн, прелом и припрема за штампу
   Динамика излажења – двомесечно (6 бројева годишње)
   Обим – 24 стране
   Формат – Б5 (172 х 243 мм)
   Папир –кунстдрук (сјајни) 135-гр
   Штампа – 4/4
   Планиране количине – 20.000 примерака годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 20.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

2. **Штампа публикација Годишњи извештај Пореске управе**

Корице
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/0
Папир: мат кунстдрук 250гр
Пластификација: 1/0 мат
Унутрашње стране
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/4
Папир: мат кунстдрук 130гр
Повез: биндер (лепак)
Планиране количине- 1.000 примерака годишње,
Обим:100 страна

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 1.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

3. **Штампа публикације Пореске управе**

Корице
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/0
Папир: мат кунстдрук 250гр
Пластификација: 1/0 мат
Унутрашње страна
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/4
Папир: мат кунстдрук 130гр
Повез: биндер (лепак)
Планиране количине- 1.000 примерака годишње,
Обим: 200 страна

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 1.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

4. **Порески календар (плакат постер)**

Прелом и припрема за штампу
Динамика излажења – 1 годишње
Формат – Б1
Папир –кунстдрук (сјајни) 115 гр
Штампа – 4/0
Планиране количине – 3.000 примерака годишње

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 3.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

5. **Стони календар са спиралним повезом**

Прелом и припрема за штампу

Формат носача 32 х 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0, календаријум, хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 х14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа),предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 х 14 цм, штампа 4/4, повез металном спиралом

Динамика излажења – 1 годишње

Планиране количине – 3.000 ком. годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 3.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

6. **Брошуре**

Прелом и припрема за штампу
Обим – 32 стране
Формат – А4
Папир –кунстдрук 170 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање
Корице 4/4, пластифициране сјајни кунстдрук 300 гр.
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 1.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

7. **Брошуре**

Прелом и припрема за штампу
Обим – 12 стране
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање
Планиране количине – 60.000 примерака годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 120.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

9. **Брошуре**

Прелом и припрема за штампу
Обим – 4 стране
Формат – Б5

Папир –кунстдрук (сјајни) 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-савијање
Планиране количине – 42.000 примерака годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 42.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

10.Летак
Прелом и припрема за штампу
Формат – А4, 2 превоја
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Планиране количине – 80.000 ком. годишње,
Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 100.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

11. Плакат постер
Прелом и припрема за штампу
Формат – Б2
Папир –кунстдрук 115 гр
Штампа - 4/0
Планиране количине – 2.000 ком. годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 2.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

12. Коверат американ
Папир –мат кунстдрук 135 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Формат – 230 x 110
Планиране количине – 3.000 ком. годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 3.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

13. Честитке са уметком
Прелом и припрема за штампу
Формат – Американ формат 210 x 100
Папир –кунстдрук 300 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Уметак формата 210 x 100, штампа 1/0, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.
Планиране количине – 3.000 примерака годишње,

Цена штампе по комаду са износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 3.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

14. Визит карте

Припрема за штампу
Обим – 2 стране
Формат – 90 х 50
Папир –мат кунстдрук 300 гр
Штампа – колор 4/4
Планиране количине – 5.000 годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 5.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

15. Фасцикле

Материјал –биндакод 300 гр.
Штампа – предња страна –колор, 4/0, полеђина – колор, 4/0
Формат- 220 х 310 мм
Мат пластификација
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 1.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

16. Блок

Формат – А4
Материјал – принтокард 400 гр.
Штампа- колор 4/0
Мат пластификација
Блок А4 – унутра
Материјал – офсет папир 80 гр.
Штампа – колор 1/0 сива
Повез –лајмован са леве стране
Перфорација –7мм са леве стране
Папир пробушен за уметање фасцикле
Обим 50 стр.
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 1.000 комада износи _____динара без ПДВ-а.

17. Кеса

Материјал – мат кунстдрук 160 гр.
Штампа колор 4/0
Мат пластификација
Тегет врпца
Планиране количине – 500 ком. годишње,
Формат:А3

Цена штампе по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, Укупна вредност штампе за 500 комада износи _____динара без ПДВ-а.

18. Оловке

Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача
Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца
Планиране количине – 1.000 ком. годишње,

Цена штампе на оловкама Испоручиоца по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, укупна вредност штампе са израдом дизајна за 500 комада износи _____динара без ПДВ-а.

Цена штампе на оловкама Наручиоца по комаду износи _____динара, цена штампе са израдом дизајна по комаду износи _____динара, укупна вредност штампе са израдом дизајна за 500 комада износи _____динара без ПДВ-а.

19. Идентификациона картица и пропусница

Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија и привреде у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.).
Формат - 80 x 45 мм
Планиране количине – 600 комада,

Цена припреме за штампу по комаду износи _____динара, укупна вредност за 600 комада износи _____динара без ПДВ-а.

20. Коричење

2. - Службени гласник РС»

(класични тврди повез, лепљење) 25-30 примерака у повезу, назив на предњој корици
Планиране количине – 20 повеза годишње,

Цена коричења повеза износи _____динара, укупна вредност коричења за 20 повеза износи _____динара, без ПДВ-а.

21. Коричење

3. Друга пословна документација
4. (меки повез, лепљење)

натпис - назив документације на предњој корици
Планиране количине – 20 повеза годишње,

Цена коричења до 500 страна износи _____динара без ПДВ-а.
Цена коричења преко 500 страна износи _____динара без ПДВ-а.
Укупна вредност коричења преко 500 страна за 20 повеза износи _____динара без ПДВ-а.

22. Коричење

5. - Пројектна документација
(тврди повез формата А4 књиговезачким завртњима, бушење рупа на садржају за повлачење шрафова (2 рупе) и јемственика (2 рупе) провлачењем јемственика, сито штампа назива документације на предњој корици и савијање у складу са SRPS A.A0.105 из каталога Српских стандарда за 2008. год.
Планиране количине – 20 повеза годишње,

Цена коричења до 500 страна износи _____динара без ПДВ-а.
Цена коричења преко 500 страна износи _____динара без ПДВ-а.
Укупна вредност коричења преко 500 страна за 20 повеза износи _____динара без ПДВ-а.

Укупне уговорене количине су планиране количине за период од годину дана, а наручилац задржава право да наручи веће или мање количине, већу или мању динамику излажења, већи или мањи тираж по броју, већи или мањи обим страна, зависно од конкретних потреба Наручиоца.

Члан 3.

Добављач се обавезује да израду предмета набавке врши по ценама из члана 2. овог Уговора.

Укупна уговорена вредност дата на основу планираних количина из члана 2. овог Уговора износи _____динара без ПДВ-а, за период од 1 године.

РОК ИЗРАДЕ

Члан 4.

Добављач се обавезује да дизајн и пробни отисак публикације и промотивног материјала изради у року од _____ дана од дана давања захтева Наручиоца, да изради припрему за штампу за ИД картице и пропуснице у року од ____дана од дана достављања захтева Наручиоца да укоричи «Сл.гласника РС», пословну документацију и пројектну документацију у року од ____ од дана достављања исте од стране Наручиоца.

РОК ИСПОРУКЕ

Добављач се обавезује испоручи добра која су предмет овог Уговора у року од _____ дана од дана давања сагласности на припрему.

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац је дужан да Добављачу плати уговорени износ на име израде предмета уговора у року од ____дана од дана достављања рачуна, а уз који је приложен доказ о испорученој количини и врсти добара.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 6.

Добављач се обавезује да врши штампање на папиру, у колору, тиражу, садржају-обиму и врстом штампе у свему према захтеву Наручиоца.

Добављач је дужан да изради дизајн у свему према захтеву Наручиоца, да исти достави Наручиоцу на писмено одобрење пре него што приступи штампању.

Добављач је дужан да изради узорке, пробне отиске, а тек по писменом прихватању истих од Наручиоца, Извршилац ће приступити изради потребних колична.

Добављач је дужан да у року од 5 дана отклони све примедбе Наручиоца, у фази припреме штампе.

Добављач ће израду предмета уговора вршити према захтеву Наручиоца, којим ће се прецизирати потребна количина и место испоруке добара.

Добављач је дужан да штампање врши на папиру чији квалитет одговара квалитету узорака достављених уз понуду.

У случају рекламације на квалитет предмета уговора, Наручилац задржава право одлагања исплате у вредности рекламираног предмета уговора, до момента отклањања рекламације, коју је Добављач обавезан да отклони најкасније у року од 5 дана, од дана достављања усменог обавештења наручиоца по овом основу.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да у тренутку закључења овог уговора, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла у висини од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 дана дуже од дана трајања овог уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствених меница (соло менице) мора се продужити за исти број дана

Истовремено предајом поменуте меница Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача, као и доказе о регистрацијама меница код Народне банке Србије.

Члан 8.

У случају да Извршилац не испуњава преузете обавезе из овог Уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обебеђења из члана 7. овог Уговора.

Меницом за добро извршење посла, Наручилац се обезбеђује за случај несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза које је ометало и/или умањило могућност реализације уговора у уговореном периоду.

Уколико Извршилац испоручи добра која нису уговореног квалитета сматра се да обавезе из уговора извршава на неквалитетан начин, односно несавесно.

Уколико Извршилац уговорене испоруке врши непоштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих, односно услед учесталог кашњења и/или неиспоруке добара, сматра се да Добављач неблаговремено извршава своје обавезе у смислу става 1. овог члана.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Наручилац је дужан да преда Добављачу електронски запис идејног решења изгледа публикације односно промотивног материјала уколико се од Извршиоца тражи само пружање услуга штампања без израде дизајна у ком случају ће се обрачун цене на рачуну вршити према ценама датим у члану 2. овог Уговора.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уколико Испоручилац буде каснио са извршењем своје обавезе, прекорачењем рока из члана 4. овог Уговора, дужан је да Наручиоцу плати пенале у висини од 0,2% од вредности неиспоручене робе за сваки дан закашњења.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Уколико Добављач не извршава уговорне обавезе, не поступа по рекламацијама и примедбама, Наручилац може једнострано да раскине уговор и потражује накнаду настале штете у висини трошкова које буде имао за штампање код другог извршиоца.

Члан 12.

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да важи даном предаје менице за добро извршење посла.

Уколико Извршилац не поступи у року из члана 7. овог Уговора, Уговор се закључује с одложеним условом и почиње да важи од момента подношења средства финансијског обезбеђења.

Овај Уговор је закључен на временски период од годину дана, при чему процењени обим реализације Уговора који ће бити извршен у 2015 и 2016. години може бити редукован, уколико се прописом којим се уређује извршење буџета, односно финансијским планом Наручиоца редукује износ предвиђен за ову намену.

Обим реализације уговора који ће бити извршен у периоду на који је уговор закључен, мора бити у оквирима износа који буде предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2015. и 2016. годину, а у супротном Уговор се може раскинути.

Потраживања из овог уговора уговорне стране не могу уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 13.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 14.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и важи у периоду од две године, односно до реализације свих планираних средстава за потребе ове јавне набавке.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић

ЗА ИЗВРШИОЦА

VIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Редни број	Назив артикла	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна вредност без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна вредност са ПДВ
1	**2**	**3**	**4**	**5(3x4)**	**6**	**7(3x6)**
1.	Билтен «Порезник», Б5	20.000				
2.	Годишњи извештај Пореске управе	1.000				
3.	Публикације Пореске управе	1.000				
4.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000				
5.	Стони календар са спиралним повезом	3.000				
6.	Брошуре, А4	1.000				
7.	Брошуре, А5	60.000				
8.	Брошуре, Б5	42.000				
9.	Летак, А4	80.000				
10.	Плакат постер, Б2	2.000				
11.	Коверат американ	3.000				
12.	Честитке са уметком	3.000				
13.	Визит карте	5.000				
14.	Фасцикле	1.000				
15.	Блок А4	1.000				
16.	Кеса	500				
17.	Исписивање оловака на материјалу понуђача	500				
18.	Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	500				
19.	ИД картица и пропусница	600				
20.	Коричење друге пословне документације-цена коричења до 500 страна	20				
21.	Коричење друге					

	пословне документације- цена коричења преко 500 страна	20				
22.	Коричење пројектне документације	20				
				УКУПНО:		

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 4 - уписује се јединична цена без ПДВ-а;
- колона 5 - уписује се јединична цена са ПДВ-ом;
- колона 6 - уписује се укупна цена без ПДВ-а, и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере без ПДВ-а (колона 4);
- колона 7 - уписује се укупна цена са ПДВ-ом, за предмет јавне набавке и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере са ПДВ-ом (колона 5);

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за ЈН 15/2015, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а	
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА ПДВ-ом	

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, сходно члану 88. став 3. ЗЈН, 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.

Датум: М.П. Потпис овлашћеног лица

_____ _____

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно.*

X 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 добара – израде дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: 15/2015, 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, 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.*

XI 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 добара – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: 15/2015, 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: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА <u>ПОНУЂАЧА</u>

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је реализовао референтне испоруке које подразумевају продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке у минималном износу од 2.000.000,00 динара (са ПДВ-ом) у 2012, 2013. и 2014. години, референтним наручиоцима/купцима и за исте фактурисано је:

Рб	Референтни наручилац/купац	Број уговора	Вредност испоруке са ПДВ-ом	Лице за контакт Тел. број
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
УКУПНО:				////////////////////////////////

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима реализовао референтну испоруку и исту фактурисао, понуђач доставља Образац потврде XIII. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу, као и податак о укупно фактурисаној вредности испоруке добара, броју уговора и контакт особи.

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у.

XII-1 ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Овај образац се попуњава и доставља уколико се понуда подноси као заједничка понуда, а понуђач самостално не располаже траженим неопходним финансијским и пословним капацитетом

НАЗИВ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је реализовао испоруке које подразумевају продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке у минималном износу од 2.000.000,00 динара (са ПДВ-ом) у 2012, 2013. и 2014. години референтним наручиоцима/купцима и за исте фактурисано је:

Рб	Референтни наручилац/купац	Број уговора	Вредност испоруке са ПДВ-ом	Лице за контакт Тел. број
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
УКУПНО:				////////////////////////////////

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима реализовао референтну испоруку и исту фактурисао, понуђач доставља Образац потврде XIII. У истој морају бити уписани подаци о понуђачу као и податак о укупно фактурисаној вредности испоруке добара, броју уговора и контакт особи.

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица понуђача из групе понуђача)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Уколико се понуда подноси као заједничка понуда са више понуђача образац копирати за сваког понуђача из групе понуђача и исти попунити за сваког понуђача из групе понуђача*

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/ КУПЦА

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

У складу са чл. 77. став 2. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је наш добављач _____
(назив и седиште добављача)

реализовао продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке у минималном износу од 2.000.000,00 динара (са ПДВ-ом) у 2012, 2013. и 2014. години:

Рб	**Број уговора и датим потписивања**	**Фактурисана вредност испоруке добара са ПДВ-ом**	**Особа за контакт и телефон**
1			
2			
3			

Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)
ради учешћа у јавној набавци добара – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, по јавној набавци број ЈН __/2015, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

_____ МП _____
Место и датум *(потпис овлашћеног лица)*

Напомена:*Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом обрасцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у приогу.*

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВУ
(изјаву попуњава понуђач из групе понуђача у случају заједничке понуде или подизвођач у случају понуде са подизвођачем)

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: **15/2015**, изјављује да под пуном кривичном и материјалном одговорношћу поседује опрему за израду предмета набавке.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

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