

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН

Темерин

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГЕ ШТАМПЕ 2015

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

обликована по партијама

ЈАВНА НАБАВКА бр. 01/2015

Април 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. 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 1/2015 бр. 332-15/2015 од 24.04.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1/2015 бр. 332-16/2015 од 24.04.2015. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – услуге штампе (обликована по партијама)

ЈН бр. 1/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, рок извршења и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
VI	Обрасци за попуњавање	14
	Образац 1. Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	15
	Образац 2. Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	16
	Образац 3. Образац понуде	17
	Образац 4. Модел уговора	22
	Образац 5. Образац трошкова припреме понуде	26
	Образац 6. Образац изјаве о независној понуди	27

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Туристичка организација општине Темерин

Адреса: Новосадска 403, 21235 Темерин

Интернет страница: www.temerintourism.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **број 1/2015** су услуге – услуге штампе.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у поглављу III - Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, рок извршења и сл.

4. Контакт

Лице за контакт: Ивана Пејовић

Е-mail адреса: temturorg@hotmail.com

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **бр. 1/2015** су услуге – услуге штампе – ОРН 79810000 Услуге штампања

2. Партије

Набавка је обликована у две партије, и то:

Партија I – Услуге офсет штампе – ОРН 79810000 Услуге штампања

Партија II – Услуге дигиталне штампе - ОРН 79810000 Услуге штампања

Табела 1. Техничка спецификација услуга – Партија I

Ред. бр. партије	Назив	Опис	Количина
I Услуге офсет штампе	1. Брошура четири језичке варијанте: – српски језик (ћирилица) – српски језик (латиница) – мађарски језик – енглески језик	Формат једне странице: 22x22 cm Папир: странице 130 gr, корице кунстдрук мат 250 gr Повез: кламовање (на два кламера) Штампа: 4/4 Обим: 32 страна + корице	Укупно 2.500 комада , од тога: Српски ћирилица: 1.000 Српски латиница: 800 Мађарски: 400 Енглески: 300
	2. Проспекти	Формат: 33x24 cm (2 превоја) Папир: кунстдрук мат 170 gr Штампа: 4/4	Укупно 1.000 комада , подељено у 2 врсте проспеката: 500 комада од сваке врсте
	3. Туристичка мапа три језичке варијанте: – српски језик (латиница) – мађарски језик – енглески језик	Формат: Б2 Папир: кунстдрук мат 170 gr Штампа: 4/4 Начин савијања – ужа страна један превој, шира страна 4 превоја (хармоника)	2.800 комада и то: Српски латиница: 2.000 Мађарски: 500 Енглески: 300
	4. Разледнице	Формат: 21x10 cm Папир: кунстдрук 300 gr Штампа: 4/1 Пластификација мат 1/0	500 комада и то: 10 различитих врста, по 50 комада од сваке врсте
	5. Флајери (2 врсте)	Формат: А5 (148x210 mm) Папир: кунстдрук мат 130 gr Штампа: 4/4	1.000 комада (по 500 комада од сваке врсте)
	6. Зидни календар	Формат: 320x450 mm Папир: кунстдрук 160 gr Штампа: 4/4 Повез: спирала са кукицом за качење Обим: 7 листова	100 комада
	7. Кувар - свеска	Формат: 210x150 mm Папир, штампа и обим (две врсте унутар куvara): - 10 листова кунстдрук 300 gr са штампом 4/4 - 120 листова кунстдрук 80 gr на линије (као свеска) Повез: спирала са провидном фолијом за корице	300 комада

Табела 2. Техничка спецификација услуга – Партија II

Ред. бр. партије	Назив	Опис	Количина
II Услуге дигиталне штампе	1. Плакати	Формат: А3 Папир: кунстдрук 180 gr Штампа: 4/0	1.800 комада
	2. Дипломе, захвалнице и сл.	Формат: А4 Папир: кунстдрук 300 gr Штампа: 4/0	400 комада
	3. Туристичка мапа на платну	Формат: 100x140 cm Платно Штампа: 4/0 Са држачима на врху и на дну платна, да може да се окачи на зид (лајсне од дрвета или другог погодног материјала)	1 комад
	4. Туристичка мапа на ПВЦ фолији	Формат: 100x140 cm Штампа: 4/0 Штампу урадити на ПВЦ фолији и у цену укључити и апликацију (постављање) те фолије на већ припремљену подлогу	1 комад

Понуђач ће предметну набавку извршити стручно и квалитетно, а у свему према условима из конкурсне документације.

Понуђач је дужан да одмах по добијању писменог налога, приступи штампању нарученог материјала у потребној количини. Штампани материјал понуђач доставља у седиште наручиоца о свом трошку, одмах по окончаној штампи.

Наведене количине су оквирног карактера. Тачна количина одредиће се у току реализације уговора у зависности од потреба наручиоца.

Дате количине су оквирног карактера, може доћи до промене количина наведених у појединачним позицијама спецификације, из објективних разлога, током периода важења уговора, услед којих је дошло до мање потребе за једним, а веће потребе за другим услугама које су наведене у спецификацији. У таквим околностима, измена Уговора се може реализовати у погледу појединачних назначених количина, по јединичним ценама које су дате у оквиру понуде.

Рок за реализацију набавке: Вршилац услуге је обавезан да услугу штампе материјала изврши сукцесивно, према налогу наручиоца у свему према техничкој спецификацији услуге и испоручи наручиоцу најкасније 7 дана од дана пријема наруџбенице од наручиоца за офсет штампу, а за дигиталну штампу (плакати, захвалнице...) рок је 2 дана од дана пријема наруџбенице од наручиоца.

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 и 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. чл. 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 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је поглављу VI Обраци за понуњавање – Образац 1.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI Обрасци за попуњавање – Образац 2.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

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

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

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

Обрасци се налазе у Одељку VI - ОБРАСЦИ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ и понуђач их може одатле преузети и одштампати.

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 адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач је у обавези да на коверти назначи за коју партију доставља понуду.

Понуду доставити на адресу: Туристичка организација општине Темерин, Новосадска 403, 21235 Темерин, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуга - услуге штампе, ЈН бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”, са знаком за коју партију доставља понуду. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **07.05.2015. до 11.45 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 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 неблагоприятном. Неблаговремене понуде наручилац ће неотворене вратити понуђачу.

Време и место отварања понуде: у канцеларији Туристичке организације општине Темерин (Новосадска 403, Темерин) у **четвртак 07.05.2015. у 12 часова.**

Понуда мора да садржи:

1. Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона
2. Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона (опционо)
3. Образац понуде
4. Модел уговора
5. Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)
6. Образац изјаве о независној понуди
7. Споразум учесника о заједничком подношењу понуде (опционо).

Обавеза понуђача је да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

Обавеза понуђача је да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове уговора и спецификације.

Понуда треба да садржи све доказе и обрасце дефинисане конкурсном документацијом. Сви обрасци морају бити попуњени, а сваки образац потписан и оверен печатом од стране одговорног лица. Уколико понуду подноси група понуђача сваки образац мора бити потписан и печатан од стране овлашћеног лица члана групе понуђача. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем или група понуђача обрасце копирати у потребном броју примерака.

Свако поље (предвиђено за попуњавање), мора бити попуњено.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попунити читко. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом. Модел уговора потребно је попунити парафирати и оверити печатом на за то предвиђеном месту, чиме потврђујете да прихватате све елементе уговора.

Понуда мора да садржи све доказе дефинисане конкурсном документацијом.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

3. ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе само једну понуду за једну партију.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач попуњава само део обрасца 3. - Образац понуде, који се односи на дату партију за коју подноси понуду.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Туристичка организација општине Темерин, Новосадска 403, 21235 Темерин, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга –услуге штампе, ЈН бр. 1/2015-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга –услуге штампе, ЈН бр. 1/2015-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну услуга –услуге штампе, ЈН бр. 1/2015 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга –услуге штампе, ЈН бр. 1/2015-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 обрасцу понуде (Поглавље VI - Образац 3.), 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 (Поглавље VI - Образац 3.) 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 (Образац изјаве из поглаваља VI - Образац 2).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) 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 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 (Образац изјаве из поглавља VI - Образац 1).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана од дана достављања фактуре понуђача, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу рока и места извршења услуге

Рок извршења услуге је период важења уговора: од дана обостраног потписивања уговора до 31.12.2015. године.

Вршилац услуге је обавезан да услугу штампе изврши сукцесивно, у току периода важења уговора (а од дана обостраног потписивања уговора до 31.12.2015. године), према налогу наручиоца у свему према техничкој спецификацији услуге и испоручи наручиоцу најкасније:
- офсет штампа - 7 дана од дана пријема наруџбенице од наручиоца;
- дигитална штампа - 2 дана од дана пријема наруџбенице наручиоца (за плакате, захвалнице...).

Место испоруке штампаног материјала је на адресу наручиоца (Новосадска 403, 21235 Темерин) о трошку понуђача у току радног времена од 7.30 до 15.30 часова. Све ризике од евентуалног оштећења сноси понуђач до момента испоруке наручиоцу.

9.3. 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.

9.4. Други захтеви:

Наручилац има право на рекламацију, која се односи на количину или квалитет, у року од 3 (три) дана од дана пријема испорученог материјала. По истеку наведеног рока, сматраће се да наручилац нема примедби на испоручени материјал. Квалитет извршене услуге мора бити најмање према датој спецификацији (Одељак III).

Вршилац услуге је дужан да у року од најдуже 3 дана од дана пријема рекламације од стране наручиоца, а на основу Записника о примопредаји, отклони све евентуалне недостатке о свом трошку.

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**.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења уговора.

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. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу: Туристичка организација општине Темерин, Новосадска 403, 21235 Темерин или електронском поштом: temturorg@hotmail.com, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр 1/2015“**.

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.

12. 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.

13. 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 **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од **15%** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

14. 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 вршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија ће бити изабрана понуда оног понуђача **чија понуда је стигла раније**.

16. 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. (Поглавље VI – Образац 1).

17. 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.

18. 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: temturorg@hotmail.com или препорученом поштом 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 3 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 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

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

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 1 (једног) 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.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац ће да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Образац 1. Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

Образац 2. Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

Образац 3. Образац понуде

Образац 4. Модел уговора

Образац 5. Образац трошкова припреме понуде

Образац 6. Образац изјаве о независној понуди

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга, број 1/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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 мита или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији)
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга, број 1/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођачи његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2015. за јавну набавку услуга – услуге
штампе у 2015. години, ЈН број 1/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора:</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Табела 1. Партија I (попунити у свему према техничкој спецификацији, поглавље III – Табела 1.)

Партија	Назив	Цена по комаду без ПДВ-а	Цена по комаду са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
I Услуге офсет штампе	1. Брошура				
	2. Проспекти				
	3. Туристичка мапа				
	4. Разледнице				
	5. Флајери				
	6. Зидни календар				
	7. Кувар - свеска				
Укупна вредност Партије I - Услуге офсет штампе:					
Износ ПДВ-а:					

Датум

М. П.

Понуђач

Табела 2. Партија II (попунити у свему према техничкој спецификацији , поглавље III – Табела 2.)

Партија	Назив	Цена по комаду без ПДВ-а	Цена по комаду са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
II Услуге дигиталне штампе	1. Плакати				
	2. Дипломе, захвалнице и сл.				
	3. Туристичка мапа на платну				
	4. Туристичка мапа на ПВЦ фолији				
Укупна вредност Партије II - Услуге дигиталне штампе:					
Износ ПДВ-а:					

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР о пружању услуга

Закључен између:

Туристичке организације општине Темерин са седиштем у Темерину, ул. Новосадска 403, ПИБ 104627721, Матични број 08862834, број рачуна: 840-929664-80, тел. 021/844-655, коју заступа Ивана Пејовић (у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____, бр. _____, ПИБ _____, Матични број _____, број рачуна _____, назив банке _____, телефон _____, телефакс _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац)

Опционо

(у дата поља, унети податке за подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди, уколико понуђач не наступа самостално)

Основ уговора:

ЈН број 1/2015

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ (попуњава Наручилац)

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ 2015. године.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012), спровео поступак јавне набавке мале вредности, ред. бр.1/2015;

да је Извршилац дана _____ 2015. године, доставио понуду бр. _____, која се налази у прилогу уговора и саставни је део истог;

да понуда у потпуности одговара условима из конкурсне документације.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора су услуге сукцесивне штампе у току 2015. године.

Извршилац се обавезује да услуге штампе, које су предмет овог уговора, извршава савесно и стручно, у свему према усвојеној понуди, конкурсној документацији, техничкој спецификацији и испостављеном захтеву од стране наручиоца (наруџбеница), у складу са важећим прописима, техничким нормативима, и обавезним стандардима који важе за ову врсту услуга.

Члан 3.

Извршилац је дужан да на основу радног задатка, односно спецификације услуге и прихваћеној понуди бр. _____ од _____ године пружи услугу штампе у складу са техничком спецификацијом услуге, која је саставни део овог уговора.

Наручилац је дужан да уради припрему штампе и идејно решење и дизајн за сав материјал који је прецизиран у техничкој спецификацији.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Извршилац је обавезан да услуге штампе започне одмах по пријему наруџбеница, које ће примити од наручиоца у складу са потребама наручиоца, а у свему према техничкој спецификацији услуге и испоручи наручиоцу најкасније:

- офсет штампа - 7 дана од дана пријема наруџбенице од наручиоца;
- дигитална штампа - 2 дана од дана пријема наруџбенице наручиоца (за плакате, захвалнице...).

Ако је услуга коју извршилац услуге пружа наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената у прихваћеној понуди, извршилац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

Члан 5.

Наручилац има право на рекламацију, која се односи на количину или квалитет, у року од 3 (три) дана од дана пријема испорученог материјала.

По истеку наведеног рока, сматраће се да наручилац нема примедби на испоручени материјал.

Уколико се утврди да је рекламација основана, извршилац је дужан да у року од три дана од пријема рекламације, на основу записника о примопредаји, отклони све евентуалне недостатке, односно да замени материјал који је у рекламацији, односно да достави количину која недостаје.

Само изузетно, уговорна страна код које је наступио случај више силе мора обавестити другу страну о догађају и времену наступања више силе у року од 24 часа од њене појаве и њеног завршетка, факсом или електронском поштом и потврдити препорученим писмом, документујући настале околности.

Ако се стање више силе настави за више од 48 сати, уговорне стране ће заједнички одлучити о могућности наставка сарадње или раскида уговора.

ЦЕНА УСЛУГЕ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Уговорена цена услуга штампања за оквирне количине из образа понуде без пореза на додату вредност износи _____ динара, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговора се јединична цена која је исказана у обрасцу понуде, који чини саставни део овог уговора.

Ценом су обухваћени сви трошкови извршиоца.

Наведена јединична цена мора бити фиксна током целог периода извршења обавеза и не може подлегати променама ни из каквог разлога.

Количине потребног материјала наведеног у техничкој спецификацији су оквирног карактера. Тачна количина одредиће се у току реализације уговора у зависности од потреба наручиоца.

Током периода важења уговора, може доћи до промене количина наведених у појединачним позицијама спецификације, из објективних разлога, услед којих је дошло до мање потребе за једним, а веће потребе за другим услугама које су наведене у спецификацији и слично.

Члан 7.

Плаћање у току године ће се вршити до висине стварно испоручених количина штампаног материјала.

Наручилац ће плаћање извршити сукцесивно, након извршене услуге, односно испоруке требованог материјала по испостављеном рачуну, а у року од 45 дана од дана достављања фактуре, на рачун извршиоца број: _____ код _____ банке.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

Уколико извршилац не испоштује дате рокове, обавезан је да наручиоцу плати уговорену казну у износу од 2% од вредности нарученог материјала за сваки дан закашњења.

Наручилац за овако обрачунати износ, има право да без упозорења умањи испостављену фактуру извршиоца.

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Члан 9.

Извршилац је дужан да се за све време пружања услуга придржава прописа из области Закона о безбедности и заштите здравља на раду, односно да лица која су ангажована на пружању услуга осигура према важећим прописима од последица незгоде. Извршилац је дужан да обезбеди стручну и квалификовану радну снагу, обучену за благовремено и правилно пружање услуга, које су предмет овог уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Наручилац може након што је обавестио извршиоца и након давања рока, једнострано раскинути уговор уколико извршилац: не пружа услугу у складу са понудом, конкурсном документацијом, и спецификацијом услуга, не поступа по налозима наручиоца и у свим другим случајевима предвиђеним Законом о облигационим односима.

Уговор се сматра раскинутим по истеку 8 (осам) дана од дана када је извршилац примио обавештење од стране наручиоца.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

На питања која нису регулисана овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове из овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могле решити споразумно, решаваће надлежни суд у Новом Саду.

Члан 13.

Овај Уговор закључен је у 4 (четри) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

Туристичка организација општине Темерин

Ивана Пејовић
директорка

одговорно / овлашћено лице
(штампаним словима)

ПОТПИС

ПОТПИС

М.П.

М.П.

Напомена:

Понуђач у моделу уговора попуњава само део који се односи на опште податке о понуђачу (на првој страници модела уговора). Понуђач је дужан да последњу страницу модела уговора овери печатом и потпише на за то предвиђеном месту.

Уколико понуду подноси група понуђача, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача или сви понуђачи из групе понуђача.

У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 штампе у 2015. години, ЈН бр. 1/2015. 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.