**ТУРИСТИЧКA ОРГАНИЗАЦИЈА**

**РАШКА**

www.raskaturizam.rs

Немањина 1/2, Рашка

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА:**

**УСЛУГЕ ШТАМПАЊА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 1.У/20**

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

1. Срдан Терзић

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

1. Лидија Глођовић

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

1. Милена Рашковић

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

Рашка, јун 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 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. 86/2015), чл. 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“ бр. 21/2014 и 18/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 1.У/20, бр. 395/20 од 15.06.2020. године и Решењаообразовању комисије за јавну набавку 1.У/20, бр. 396/20 од 15.06.2020. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку мале вредности – услуге штампања**

**ЈН бр. 1.У/20**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** | ***Страна*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3. |
| II | Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испoруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 4. |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 9. |
| IV | Критеријуми за доделу уговора | 14. |
| V | Обрасци који чине саставни део понуде | 15. |
| VI | Модел уговора | 36. |
| VII | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 43. |

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: **Туристичка организација Рашка**

Адреса: ул. Немањина ½, 36350 Рашка

Интернет страница: www.raskaturizam.rs

**2. Врста поступка јавне набавке**

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

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 1.У/20 су услуге – набавка услуге штампања.

Ознака из општег речника набавке 79800000 услуге штампања.

**4. *Циљ поступка***

Поступак јавне набавке се спроводи ради реализације набавке услуга штампања пропагандног материјала за потребе ТО Рашка.

**5. Контакт (лице или служба)**

Лице (или служба) за контакт: Лидија Глођовић

Е - mail адреса: [***nabavke.toraska@gmail.com***](mailto:nabavke.toraska@gmail.com)

факс: 036/738677

***II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.***

Техничке карактеристике добара, врста и квалитет услуга за предметну набавку описана је како следи:

**I**  Током **2020**. године планирана је набавка услуга штампања следећих техничких карактеристика, квалитета и описа:

***Табела 1.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред  бр | Назив | Опис | Јед.  мере | Количина |
| 1. | Брошура | Формат: А5  Обим: 24 странa + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 135 г, корице: кунстдрук 300 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: сјајна пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |
| 2. | Брошура | Формат: 20 x 20 цм  Обим: 16 страна + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 150 г, корице: кунстдрук 150 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |
| 3. | Брошура | Формат: 19 x 19 цм  Обим: 24 стране + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 200 г, корице: кунстдрук 200 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (посебне брошуре) | ком | 1.000 |
| 4. | Брошура | Формат: 43 x 21 цм  Штампа: 4/4  Хартија: кунстдрук мат 200 г  Повез: савијање на три дела  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |
| 5. | Брошура | Формат: 21 x 12,5 цм  Обим: 20 страна + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 150 г, корице: кунстдрук 250 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: златoтисaк на корицама  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |
| 6. | Брошура | Формат: А4  Обим: 20 странa + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок 150 г кунстдрук, корице 300 г  Штампа:књижни блок: 4/4, корице: 4/4  Повез:шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: сјајна пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 500 |
| 7. | Брошура | Формат: 21 x 12 цм  Обим: 20 страна + 4 стр. корице  Хартија: књижни блок: кунстдрук 135 г, корице: кунстдрук 250 г  Штампа: књижни блок: 4/4, корице: 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |
| 8. | Брошура | Обим: 20 страна + 4 стр корице  Хартија: књижни блок: кунстдрук 135 гр, корице: кунстдрук 250 гр  Формат:16 x 12 цм  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: српски језик | ком | 1.000 |
| 9. | Флајер | Формат: 30 x 21 цм отворен  Обим: 6 стране  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: пун колор 4/4  Повез: 2 бига, савијање на 3 дела, на димензију 10 x 21 цм  Језичка варијанта: двојезично (српски и енглески) | ком | 1.000 |
| 10. | Дипломе и захвалнице | Формат: А4, 210 х 297 цм  Хартија: 300 г кунстдрук  Штампа: пун једнострани колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 200 |
| 11. | Летак | Формат: А6  Обим: 2 стране  Хартија: 115 г, сјајни  Штампа: 4/4 | ком | 2.000 |
| 12. | Фасцикле | Формат: 24 × 32 цм (затворена фасцикла)  Џеп са десне доње унутрашње стране, бигован за смештање комплета брошура  Хартија: кунстдрук мат 300 г  Штампа: 4/4  Дорада: мат пластификација 1/0 и парцијални лак 30% 1/0 | ком | 300 |
| 13. | Стони календар | Формат: 13 x 15,5 цм  Обим: 13 листова, месечни  Штампа: колор 4/4  Хартија: кунстдрук 150 г,  са мотивима природе, универзални  Повез: метална спирала Дорада: уштампани лого, две боје | ком | 80 |
| 14. | Плакати | Формат: А3  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 200 |
| 15. | Плакати | Формат: 50 x 70  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 100 |
| 16. | Роковник | Формат: Б5  Књижни блок: одштампан на крем офсетном 80 г/м² папиру  Обим: 224 стране са линијама  Димензија: 17,5 x 24,5 цм  Дорада: еко кожа, уштампан лого ТО Рашка | ком | 70 |
| 17. | Папирне кесе са памучном ручком | Формат: 30 x 25 x 10 цм  Хартија: кунстдрук 150 г  Штампа: пун колор споља 4/0  Дорада: пластификација, лого, натпис ТО Рашка | ком | 100 |
| 18. | Kесе пвц | 35 x 45 цм, штампа 1 боја | ком | 1.000 |
| 19. | Мајица | Мајица у боји (избор више боја), кратак рукав, 100% чешљани памук, минимум 150 г/м². Величина S-2XL. Штампа мајица: на предњој страни штампа 25 x 15 цм, пун колор 4/1, на задњој страни лого и назив, 25 x 15 цм, једна боја. Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 300 |
| 20. | USB | Кућиште: метал-пластика, Димензије: 5,8 х 1,9 х 1,1 цм  Боја: према избору наручиоца  Дизајн: према захтеву наручиоца  Брендирање - димензије логоа: 2,8 х 1,6 цм  Меморија: 16 GB | ком | 100 |
| 21. | Футрола за документа | Identity lux од термоматеријала  Димензија: 10,5 х 7,5 цм  директна UV штампа, димензије 5,5 х 1 цм | ком | 100 |
| 22. | Банер | Штампа на церади, 440 г | м² | 100 |
| 23. | Привезак | Метални привезак за кључеве пресвучен еко кожом  Димензије: 3,5 x 5,2 x 0,5 цм  Штампа: 1,5 x 3 цм | ком | 200 |
| 24. | Пластични троделни гребач за снег и лед | Димензија: 25,5 x 11,3 x 1,7 цм  Штампа: лого ТО Рашка | ком | 100 |
| 25. | Кишобрани | Кишобран са аутоматским отварањем, 8 сегмената, повијена дрвена дршка, метални врх и стуб, пластични крајеви у боји дршке  Материјал: РПЕТ или сирова свила  Димензије: 103 х 89,5 цм, Боја: према избору наручиоца  Штампа: у једној боји на сваком другом пољу (сегменту), димензије штампе: 20 х 8 цм | ком | 100 |

**II** Током **2021**. године планирана је набавка услуга штампања следећих техничких карактеристика, квалитета и описа:

***Табела 2.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Назив | Опис | Јед.  мере | Количина |
| 1. | Брошура | Формат: 19 x 19 цм  Обим: 24 страна + 4 стр. корице  Хартија: књижни блок кунстдрук 200 г, корице: кунстдрук 200 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |
| 2. | Летак | Формат: А6  Обим: 2 стране  Хартија: 115 г, сјајни  Штампа: 4/4 | ком | 2.000 |
| 3. | Банер | Штампа на церади, 440 г | м² | 50 |
| 4. | Мајица | Мајица у боји (избор више боја), кратак рукав, 100% чешљани памук, минимум 150 г/м². Величина S-2XL. Штампа мајица: на предњој страни штампа 25 x 15 цм, пун колор 4/1, на задњој страни лого и назив, 25 x 15 цм, једна боја. Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 200 |
| 5. | Плакати | Формат: А3  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 150 |
| 6. | Плакати | Формат: 50 x 70  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 100 |
| 7. | Јелка | Формат: 54 x 14 цм (димензија савијене 9 x 14 цм)  Хартија: кунстдрук 350 г  Штампа: обострани колор 4/4  Повез: биг и штанцовање на облик  Дорада: пластификација | ком | 2.000 |
| 8. | Дипломе и захвалнице | Формат: А4, 210 х 297 цм  Хартија: 300 г кунстдрук  Штампа: пун једнострани колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 100 |
| 9. | Разгледнице | Формат: 15 x 10 цм  Хартија: 300 г, са мотивима општине Рашка  Штампа: 4/1  Дорада: сјајна пластификација | ком | 3.000 |

Количине које су наведене у табелама представљају процењене количине, па Наручилац задржава право да одступи од процењених количина у складу са реалним потребама. У случају одступања од укупног уговореног износа, уговарачи ће закључити анекс уговора у складу са ЗЈН.

Припрема за штампу је у власништву Наручиоца и Понуђач је дужан да штампање изврши према достављеној припреми. У случају постојања потребе за изменом припреме (из техничких или било којих других разлога), Понуђач не може извршити измену без сагласности Наручиоца.

У случају утврђених грешака у одштампаном материјалу које се односе на врсту или количину или одобрен изглед материјала, Понуђач је дужан да исте исправи о свом трошку.

Наручилац одговара за садржај који достави Понуђачу, као и за одобрену припрему.

Понуђач одговара за измене садржаја штампаног материјала за који нема писану сагласност Наручиоца.

Део набавке који је планиран за 2021. годину биће реализован највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у наредној буџетској години од стране буџета локалне самоуправе.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан *у Табели 3.,* и то**:**

***Табела 3.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);* | **ИЗЈАВА** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом. |
| 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) ЗЈН);* |
| 3. | Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);* |
| 4. | Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН).* |

**ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом,а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у *Табели 4.*, **и то:**

***Табела 4.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр | ДОДАТНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|  | ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ |  |
| 1. | Биланс стања или извод из биланса уз исказ о понуђачевим укупним приходима од услуга на које се уговор о јавној набавци односи за претходне три године (2017, 2018. и 2019), при чему минимални годишњи приход од услуга на које се предмет набавке односи не може бити нижи од 3 милиона динара | Доставља се копија извештаја о бонитету или биланса стања или извода из биланса стања.  Оверен и потписан исказ о укупним приходима од услуга на које се уговор о јавној набавци односи (Образац 7) |
|  | ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ |  |
| 2. | Списак најважнијих пружених услуга на које се јавна набавка односи, за претходне 3 године (2017, 2018. и 2019.) са износима, датумима и листама купаца/наручилаца | Потврде о извршеним услугама које прате списак, оверене и потписане од стране купаца/наручилаца (Образац 8) |
|  | ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ |  |
| 3. | да Понуђач поседује у власништву или да по другом основу (закуп, лизинг и сл.) користи следећу опрему:  - Машина за штампу малих формата  - Машина за штампу великих формата (плотер)  - Машина за ласерско гравирање и исецање  - УВ штампач за директну штампу  - Катер за исецање флекс фолије за текстил  - Штампач и опрема за сублимациону штампу  - Термо пресе за штампу на текстилу и качкетима  - Машина за сито штампу на шољама  - Машина за коричење тврдим корицама  - Штампач ID пластичних картица и пропусница  - Дигитални дупликатор | Фотокопија пописне листе основних средстава на дан 31.12.2018. године, или копије фактура, односно фотокопија уговора о закупу тражене опреме уз назнаку за шта се користи |

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

* Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2., чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
* Испуњеност обавезног условаза учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, доказује ако постоји у складу са законом.
* Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1. у складу са чл. 77. ст. 2. ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем доказа наведених у табеларном приказу додатних услова.
* **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
* **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају **ИЗЈАВА**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
* 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.
* Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова које је понуђач доказивао достављањем оверене и потписане изјаве. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

* **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

**Правна лица**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.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 правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - **Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија 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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

* **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

**Документација се доставља како је наведено у листи.**

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

* понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www. apr.gov.rs

***Уколико понуђач уз понуду не достави доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Зaкона о јавним набавкама, односно не достави потписану Изјаву о испуњености услова из чл.75. ЗЈН, наручилац је дужан да провери да ли је то лице уписано у регистар понуђача који је, у складу са одредбама члана 78. Закона о јавним набавкама, доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, без обзира да ли је то лице у својој понуди навело податке о упису у тај регистар. У том случају, сматраће се да су испуњени наведени услови уколико је понуђач уписан у регистар понуђача пре протека рока за подношење понуда у конкретном поступку јавне набавке, што је наручилац, такође, дужан да провери.***

***IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ***

1. **Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума ,,најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

1. **Елементи критеријума, односно начин 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, наручилац ће уговор доделити понуђачу који понуди краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају и исти рок испоруке, уговор ће се доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

***V ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

1. Образац понуде (Образац 1);
2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
3. Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
4. Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
5. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конурсном докумeнтацијом, (Образац 5);
6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
7. Исказ о понуђачевим укупним приходима (Образац 7)
8. Референтна листа (Образац 8)
9. Образац потврде о извршеним услугама –референце (Образац 9)
10. Пописна листа или фактура, односно уговор или други доказ о испуњености техничких услова

***(ОБРАЗАЦ 1)***

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку **услуге штампања** ***,*** ЈН број 1.У/20.

***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* |  |

***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:* |  |
| *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:* |  |

***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:* |  |
| *2)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |
| *3)* | *Назив учесника у заједничкој понуди:* |  |
|  | *Адреса:* |  |
|  | *Матични број:* |  |
|  | *Порески идентификациони број:* |  |
|  | *Име особе за контакт:* |  |

***Напомена:***

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ услуге штампања ЈН бр.1У/20**

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом |  |
| Рок и начин плаћања |  |
| Рок важења понуде  (не краће од 30 дана од отварања понуда) |  |
| Рок испоруке  (не дуже од 10 дана од достављања требовања) |  |
| Гарантни период |  |
| Место и начин испоруке |  |

Датум Понуђач

М. П.

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

***Напомене:***

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

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

***(ОБРАЗАЦ 2)***

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

**Планирана потрошња у 2020. години**

***Табела5.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред  бр | Назив | Опис | Јед.  мере | Количина | Цена по јед. мере (без ПДВ) | Укупна цена  (без ПДВ) | Укупна цена (са ПДВ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Брошура | Формат: А5  Обим: 24 странa + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 135 г, корице: кунстдрук 300 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: сјајна пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 2. | Брошура | Формат: 20 x 20 цм  Обим: 16 страна + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 150 г, корице: кунстдрук 150 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 3. | Брошура | Формат: 19 x 19 цм  Обим: 24 стране + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 200 г, корице: кунстдрук 200 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (посебне брошуре) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 4. | Брошура | Формат: 43 x 21 цм  Штампа: 4/4  Хартија: кунстдрук мат 200 г  Повез: савијање на три дела  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 5. | Брошура | Формат: 21 x 12,5 цм  Обим: 20 страна + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок кунстдрук 150 г, корице: кунстдрук 250 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: златoтисaк на корицама  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 6. | Брошура | Формат: А4  Обим: 20 странa + 4 стр. корицe  Хартија: књижни блок 150 г кунстдрук, корице 300 г  Штампа:књижни блок: 4/4, корице: 4/4  Повез:шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: сјајна пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 500 |  |  |  |
| 7. | Брошура | Формат: 21 x 12 цм  Обим: 20 страна + 4 стр. корице  Хартија: књижни блок: кунстдрук 135 г, корице: кунстдрук 250 г  Штампа: књижни блок: 4/4, корице: 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 8. | Брошура | Обим: 20 страна + 4 стр корице  Хартија: књижни блок: кунстдрук 135 гр, корице: кунстдрук 250 гр  Формат:16 x 12 цм  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: српски језик | ком | 1.000 |  |  |  |
| 9. | Флајер | Формат: 30 x 21 цм отворен  Обим: 6 стране  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: пун колор 4/4  Повез: 2 бига, савијање на 3 дела, на димензију 10 x 21 цм  Језичка варијанта: двојезично (српски и енглески) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 10. | Дипломе и захвалнице | Формат: А4, 210 х 297 цм  Хартија: 300 г кунстдрук  Штампа: пун једнострани колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 200 |  |  |  |
| 11. | Летак | Формат: А6  Обим: 2 стране  Хартија: 115 г, сјајни  Штампа: 4/4 | ком | 2.000 |  |  |  |
| 12. | Фасцикле | Формат: 24 × 32 цм (затворена фасцикла)  Џеп са десне доње унутрашње стране, бигован за смештање комплета брошура  Хартија: кунстдрук мат 300 г  Штампа: 4/4  Дорада: мат пластификација 1/0 и парцијални лак 30% 1/0 | ком | 300 |  |  |  |
| 13. | Стони календар | Формат: 13 x 15,5 цм  Обим: 13 листова, месечни  Штампа: колор 4/4  Хартија: кунстдрук 150 г,  са мотивима природе, универзални  Повез: метална спирала Дорада: уштампани лого, две боје | ком | 80 |  |  |  |
| 14. | Плакати | Формат: А3  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 200 |  |  |  |
| 15. | Плакати | Формат: 50 x 70  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 100 |  |  |  |
| 16. | Роковник | Формат: Б5  Књижни блок: одштампан на крем офсетном 80 г/м² папиру  Обим: 224 стране са линијама  Димензија: 17,5 x 24,5 цм  Дорада: еко кожа, уштампан лого ТО Рашка | ком | 70 |  |  |  |
| 17. | Папирне кесе са памучном ручком | Формат: 30 x 25 x 10 цм  Хартија: кунстдрук 150 г  Штампа: пун колор споља 4/0  Дорада: пластификација, лого, натпис ТО Рашка | ком | 100 |  |  |  |
| 18. | Kесе пвц | 35 x 45 цм, штампа 1 боја | ком | 1.000 |  |  |  |
| 19. | Мајица | Мајица у боји (избор више боја), кратак рукав, 100% чешљани памук, минимум 150 г/м². Величина S-2XL. Штампа мајица: на предњој страни штампа 25 x 15 цм, пун колор 4/1, на задњој страни лого и назив, 25 x 15 цм, једна боја. Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 300 |  |  |  |
| 20. | USB | Кућиште: метал-пластика, Димензије: 5,8 х 1,9 х 1,1 цм  Боја: према избору наручиоца  Дизајн: према захтеву наручиоца  Брендирање - димензије логоа: 2,8 х 1,6 цм  Меморија: 16 GB | ком | 100 |  |  |  |
| 21. | Футрола за документа | Identity lux од термоматеријала  Димензија: 10,5 х 7,5 цм  директна UV штампа, димензије 5,5 х 1 цм | ком | 100 |  |  |  |
| 22. | Банер | Штампа на церади, 440 г | м² | 100 |  |  |  |
| 23. | Привезак | Метални привезак за кључеве пресвучен еко кожом  Димензије: 3,5 x 5,2 x 0,5 цм  Штампа: 1,5 x 3 цм | ком | 200 |  |  |  |
| 24. | Пластични троделни гребач за снег и лед | Димензија: 25,5 x 11,3 x 1,7 цм  Штампа: лого ТО Рашка | ком | 100 |  |  |  |
| 25. | Кишобрани | Кишобран са аутоматским отварањем, 8 сегмената, повијена дрвена дршка, метални врх и стуб, пластични крајеви у боји дршке  Материјал: РПЕТ или сирова свила  Димензије: 103 х 89,5 цм, Боја: према избору наручиоца  Штампа: у једној боји на сваком другом пољу (сегменту), димензије штампе: 20 х 8 цм | ком | 100 |  |  |  |
| **УКУПНО:** | | | | | |  |  |

**Планирана потрошња у 2021. години**

***Табела 6***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Назив | Опис | Јед.  мере | Количина | Цена по јед. мере (без ПДВ) | Укупна цена  (без ПДВ) | Укупна цена (са ПДВ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Брошура | Формат: 19 x 19 цм  Обим: 24 страна + 4 стр. корице  Хартија: књижни блок кунстдрук 200 г, корице: кунстдрук 200 г  Штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4  Повез: шивено жицом кроз превој, са 2 кламера  Дорада: мат пластификација корица 1/0  Језичка варијанта: двојезично - српски и енглески (у истој брошури) | ком | 1.000 |  |  |  |
| 2. | Летак | Формат: А6  Обим: 2 стране  Хартија: 115 г, сјајни  Штампа: 4/4 | ком | 2.000 |  |  |  |
| 3. | Банер | Штампа на церади, 440 г | м² | 50 |  |  |  |
| 4. | Мајица | Мајица у боји (избор више боја), кратак рукав, 100% чешљани памук, минимум 150 г/м². Величина S-2XL. Штампа мајица: на предњој страни штампа 25 x 15 цм, пун колор 4/1, на задњој страни лого и назив, 25 x 15 цм, једна боја. Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 200 |  |  |  |
| 5. | Плакати | Формат: А3  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 150 |  |  |  |
| 6. | Плакати | Формат: 50 x 70  Хартија: кунстдрук 130 г  Штампа: колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 100 |  |  |  |
| 7. | Јелка | Формат: 54 x 14 цм (димензија савијене 9 x 14 цм)  Хартија: кунстдрук 350 г  Штампа: обострани колор 4/4  Повез: биг и штанцовање на облик  Дорада: пластификација | ком | 2.000 |  |  |  |
| 8. | Дипломе и захвалнице | Формат: А4, 210 х 297 цм  Хартија: 300 г кунстдрук  Штампа: пун једнострани колор 4/0  Дизајн према захтеву наручиоца | ком | 100 |  |  |  |
| 9. | Разгледнице | Формат: 15 x 10 цм  Хартија: 300 г, са мотивима општине Рашка  Штампа: 4/1  Дорада: сјајна пластификација | ком | 3.000 |  |  |  |
| **УКУПНО:** | | | | | |  |  |

**УКУПНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ:**

***Табела 7***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1.*** | **УКУПНО БЕЗ ПДВ-А у 2020. (*Табела 5*):** |  | ***3.*** | **УКУПНО СА ПДВ-ОМ у 2020. (*Табела 5*):** |  |
| ***2.*** | **УКУПНО БЕЗ ПДВ-А у 2021. (*Табела 6*.)** |  | ***4.*** | **УКУПНО СА ПДВ-ОМ у 2021. (*Табела 6*.)** |  |
| ***УКУПАН ИЗНОС НАБАВКЕ БЕЗ ПДВ-А (1+2)*** | |  | ***УКУПАН ИЗНОС НАБАВКЕ СА ПДВ-ОМ (3+4)*** | |  |

*\*Количине које су наведене у табелaма представљају процењене максималне вредности, па Наручилац задржава право да одступи од процењених количина у складу са реалним потребама. Коначно плаћање врши се према достављеним потписаним и овереним отпремницама које представљају основ за издавање рачуна. Укупан износ за плаћање не може прећи износ на који је уговор закључен, осим у случајевима предвиђеним законом и овом конкурсном документацијом.*

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству (табеле 5 и 6):

* У колони 6. понуђач уписује јединичну цену без ПДВ-а,
* У колони 7. понуђач уписује укупну цену услуге без ПДВ-а (5\*6),
* У колони 8. понуђач уписује укупну цену услуге са ПДВ-ом
* У реду УКУПНА ЦЕНА: БЕЗ ПДВ понуђач уписује укупну цену услуге за спецификацију дату у табели 5, односно у табели 6, без ПДВ-а
* У реду УКУПНА ЦЕНА: СА ПДВ понуђач уписује укупну цену услуге за спецификацију дату у табели 5, односно у табели 6, са ПДВ -ом

У табели 7 – Укупна вредност набавке, Понуђач уписује укупне цене исказане у табелама 5 и 6 и сабира их.

*Напомена: Признају се само понуде које обухватају свe тражене услуге. Укупна цена услуга мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији предметне набавке*.

Дана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач

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

***(ОБРАЗАЦ 3)***

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, 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 и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:*** *достављање овог обрасца није обавезно.*

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

***(ОБРАЗАЦ 4)***

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – штампа***,*** ЈН број 1.У/20, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

***(ОБРАЗАЦ 5)***

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке мале вредности услугаброј ЈН 1.У/20 услуге штампања, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
3. 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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
5. Понуђач испуњава све додатне услове наведене у конкурсној документацији.

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

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

***(ОБРАЗАЦ 6)***

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Подизвођач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке мале вредности услугаброј 1.У/20 услуге штампања, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
3. 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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*
4. Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подизвођач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

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

***(ОБРАЗАЦ 7)***

**ИСКАЗ О ПОНУЂАЧЕВИМ УКУПНИМ ПРИХОДИМА ОД УСЛУГА НА КОЈЕ СЕ УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ОДНОСИ**

У складу са чл. 77. ст. 2. тач. 1) ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_под пуном кривичном и материјалном одговорношћу доставља исказ о укупним приходима за претходне три године (2017, 2018. и 2019) при чему приход остварен од услуга на које се предмет набавке односи износи више од 3 милиона динара годишње, и то:

* у 2017. години укупан приход остварен од услуга на које се предмет набавке односи износио је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара,
* у 2018. години укупан приход остварен од услуга на које се предмет набавке односи износио је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара,
* у 2019. години укупан приход остварен од услуга на које се предмет набавке односи износио је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара.

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

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Овлашћено лице)

***(ОБРАЗАЦ 8)***

**ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА**

|  |  |
| --- | --- |
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА |  |
| СЕДИШТЕ |  |
| АДРЕСА |  |
| МАТИЧНИ БРОЈ |  |
| ПИБ |  |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ |  |

Понуђач је референтним наручиоцима у претходном периоду извршио следеће услуге штампања:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Подаци о наручиоцу и контакт | Датум извршене услуге | Износ |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |

...

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима понуђач извршио услуге које су предмет јавне набавке, понуђач доставља копије издатих фактура.

**Напомена:** *Уколико понуду подноси група понуђача образац копирати и попунити за сваког понуђача из групе понуђача. Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у.*

***(ОБРАЗАЦ 9)***

**ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНЦЕ**

Назив понуђача:

Средиште:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Телефон:

На основу захтева добављача, наручилац издаје

ПОТВРДУ

да је добављач/понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у претходне три године (2017, 2018, 2019) извршио услугу штампе пропагандног материјала у укупној вредности

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

(уписати фактурисани износ услуга,бројкама и словима)

Укупна количина у 2017.години\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Укупна количина у 2018.години\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Укупна количина у 2019.години\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УКУПНО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потврда се издаје на захтев добављача/понуђача\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге штампања ЈН бр. 1.У/20, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни.

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

(место и датум) (потпис овлашћеног лица)

***(ОБРАЗАЦ 10)***

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96), издаје се

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**

**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

**КОРИСНИК**: Туристичка организација Рашка

**Текући рачун**: 840-735668-68 код: Управе за трезор

**Матични број**: 17527231

**ПИБ**: 103122214

Предајемо вам \_\_\_\_\_\_ бланко сопствену меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са роком важности 30 дана дужим од рока за извршење уговора и овлашћујемо Туристичку организацију Рашка, као повериоца, да је може попунити на износ од

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара

словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара,

(10% укупне вредности понуде без ПДВ-а)

за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу поднете понуде за учешће у поступку јавне набавке – услуге штампања бр. 1.У/20.

Овлашћујемо повериоца да попуни меницу за наплату на износ дуга и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна дужника, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а у корист повериоца, Туристичке организације Рашка из Рашке, ул. Немањина ½.

Овлашћујемо све банке код којих имамо пословне рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за повериоца, а 1 (један) за дужника.

Датум издавања Овлашћења ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мат.бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Напомена:* ***ОБРАЗАЦ 10*** *доставља понуђач коме буде додељен уговор о јавној набавци.*

***(ОБРАЗАЦ 11)***

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96), издаје се

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**

**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

**КОРИСНИК**: Туристичка организација Рашка

**Текући рачун**: 840-735668-68 код: Управе за трезор

**Матични број**: 17527231

**ПИБ**: 103122214

Предајемо вам \_\_\_\_\_\_ бланко сопствену меницу као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са роком важности 30 дана дужим од истека гарантног рока и овлашћујемо Туристичку организацију Рашка, као повериоца, да је може попунити на износ од

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара

словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара,

(10% укупне вредности понуде без ПДВ-а)

за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу поднете понуде за учешће у поступку јавне набавке – услуге штампања бр. 1.У/20.

Овлашћујемо повериоца да попуни меницу за наплату на износ дуга и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна дужника, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а у корист повериоца, Туристичке организације Рашка из Рашке, ул. Немањина ½.

Овлашћујемо све банке код којих имамо пословне рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за повериоца, а 1 (један) за дужника.

Датум издавања Овлашћења ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мат.бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Напомена:* ***ОБРАЗАЦ 11*** *доставља понуђач коме буде додељен уговор о јавној набавци.*

***V МОДЕЛ УГОВОРА***

*Модел уговора Понуђач мора да попуни, парафира и стави печат на одговарајућем месту, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора, односно, да прихвата да закључи уговор у свему како модел гласи.*

*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, у моделу уговора навести називе свих подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, у моделу уговора навести називе сваког од понуђача из групе.*

**У Г О В О Р**

О НАБАВЦИ УСЛУГА ШТАМПАЊА

Закључен по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности услуга штампања, бр. 1.У/20, у Рашки дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. године између уговорних страна:

1. Туристичке организације Рашка из Рашке, Ул. Немањина ½, ПИБ 103122214, мат.бр. 17527231, т.рн. 840-735668-68 код Управе за трезор, коју заступа директор Раденко Цветић (у даљем тексту: Наручилац) и
2. ...............................................................................................................................................................................

(назив предузећа, адреса, седиште, име лица које заступа фирму)

..............................................................................................................................(у даљем тексту уговора: Добављач)

Матични број:.................................................

ПИБ:..............................................................

Текући рачун:...............................................

Извођач наступа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(самостално, са подизвођачима, у групи понуђача).

Подизвођачи:

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

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

Учесници у заједничкој понуди: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предметнe услуге се уговарају на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број ЈН 1.У/20 при чему уговорне стране констатују:

* да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) позвао понуђаче да доставе понуде у поступку јавне набавке мале вредности број ЈН 1.У/20,
* да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора,
* да понуда Добављача у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације
* да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора за предметне услуге, под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Уговорне стране су сагласне да је предмет уговора вршење услуга штампања пропагандног материјала за потребе наручиоца, Туристичке организације Рашка (у даљем тексту: услуге штампања) у складу са одредбама овог уговора и конкурсном документацијом, чији су обим и вредност одређени прихваћеном понудом Добављача број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године која је заведена код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а која  чини саставни део овог Уговора.

**Члан 2.**

Ради извршења услуга које су предмет овог уговора, Добављач се обавезује да обезбеди, материјал, опрему, изврши услуге предвиђене техничком спецификацијом, као и све друге активности неопходне за потпуно извршење услуга које су предмет овог уговора.

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да, у складу са овим уговором, наручиоцу врши услуге из Члана 1. овог уговора, које у погледу квалитета, безбедности и ефикасности у потпуности одговарају утврђеним стандардима и важећим прописима, са доказима о њиховом пореклу и квалитету.

**Члан 4.**

Вредност уговорених услуга из члана 1. овога уговора укупно износи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ

(Словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_/100 без ПДВ),

односно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ, а све према понуди бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, која је саставни део овог уговора.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена, осим у случајевима предвиђеним законом или конкурсном документацијом.

Осим вредности услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове Добављача.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2021.) биће реализоване највише до износа средстава која Наручиоцу буду одобрена за ове намене у тој буџетској години.

**Члан 5.**

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената уговора само из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно наведени у писаном захтеву и који су предвиђени овом конкурсном документацијом.

Право да захтева измену цене има Добављач који је своју обавезу испунио у предвиђеном року и уколико су се у времену између закључења уговора и његовог испуњења повећале цене елемената на основу којих је одређена цена услуга, тако да би укупна цена услуга дата у понуди требало да буде већа за више од два процента од понуђене, о чему је Добављач дужан да достави доказе.

У случају измене уговора наручилац је дужан да донесе одлуку о измени и да исту објави на Порталу јавних набавки.

Цену услуга из става 1. овог члана са утврђеном пореском стопом добављач обрачунава и фактурише након сваке извршене услуге, а зависно од врста и количина услуга извршених по требовању наручиоца, у складу са чл. 7. овог Уговора.

**Члан 6.**

Уговорне стране су сагласне да се плаћање уговореног износа из члана 4. овог Уговора, врши сукцесивно по издатим фактурама за извршене услуге изражене у требовањима Наручиоца, на рачун Добављача број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банке у року од 15 дана од дана испостављања исправне фактуре (чл. 8. овог Уговора), а најкасније у року од 45 дана у складу са одредбама важећег Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

**Члан 7.**

Добављач се обавезује да услуге, под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, врши сукцесивно према појединачним требовањима, у количинама и по динамици коју одређује Наручилац. Рок за извршење услуге по појединачном требовању износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана по пријему истог. У случају прекорачења рока за испоруку, Наручилац ће писаним путем упозорити Добављача на постојање разлога за раскид уговора и наплату менице за добро извршење посла, а у случају поновљених кашњења, наручилац ће, уколико нађе да је то у његовом најбољем интересу раскинути уговор и наплатити меницу за добро извршење посла.

Сматра се да је извршена адекватна услуга када овлашћено лице наручиоца у месту испоруке изврши количински и квалитативан пријем штампаног материјала, што се потврђује отпремницом, коју потписују присутна овлашћена лица наручиоца и добављача.

Изузетно, у случају да се на испорученом материјалу накнадно констатују недостаци у погледу количине, врсте, квалитета, исправности и сл, Добављач се обавезује да комисијски констатоване недостатке отклони у року од 5 дана по пријему записника о свом трошку. У том случају се отпремница из става 2. овог члана сторнира и сачињава нова отпремница на дан исправне испоруке.

Коначно плаћање врши се према достављеним потписаним и овереним рачунима-фактурама уз које се достављају уредно потписане и оверене отпремнице уз примену уговорених јединичних цена. Укупан износ за плаћање по закљученом уговору не може прећи укупно уговорену вредност јавне набавке.

Уколико Добављач не поступи по примедби Наручиоца или поново достави материјал који по квалитету одступа од стандардног за ту врсту услуга, Наручилац задржава право да не плати материјал достављен по требовању, да наплати меницу за добро извршење посла и да раскине уговор са Добављачем.

**Члан 8.**

Добављач се обавезује да, најкасније у року од 15 дана по извршеној испоруци штампаног материјала наручиоцу достави исправну фактуру-рачун која, са отпремницом из члана 4. овог уговора, представља основ за плаћање дела уговорене цене.

У рачуну-фактури из става 1. овог члана добављач исказује врсте и количине извршене услуге и појединачне цене у складу са својом понудом из члана 2. овог уговора, укупну накнаду, стопу и износ пореза и број текућег рачуна на који ће наручилац извршити плаћање.

**Члан 9.**

Добављач је у обавези да Наручиоцу, при закључивању Уговора преда:

- Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла,

- Меницу и менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року

**Члан 10.**

Добављач се обавезује да најкасније приликом закључења овог Уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити неопозива и безусловна, платива на први позив без приговора, у износу од 10% од укупне вредности понуде, односно уговора без ПДВ-а. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека уговореног рока за извршење услуга.

Уколико Добављач не достави меницу за добро извршење посла у наведеном року, Наручилац има право да одустане од закључења уговора.

**Члан 11.**

Добављач се обавезује да Наручиоцу приликом закључења овог Уговора или најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року која мора бити неопозива и безусловна, платива на први позив без приговора и то у износу од 10% од укупне вредности понуде, односно уговора без ПДВ-а са роком важности 30 дана дужим од уговореног гарантног рока.

Уколико Добављач у наведеном року не обезбеди и преда Наручиоцу меницу из претходног става Наручилац има право да раскине уговор и закључи уговор са другим добављачем.

**Члан 12.**

Наручилац је у обавези да Добављачу благовремено достави одговарајући материјал за штампу, припремљен на начин да Добављач може без измена да изврши штампање. Припрема за штампу је у власништву Наручиоца и Понуђач је дужан да штампање изврши према достављеној припреми.

У случају постојања потребе за изменом припремљеног материјала (из техничких или било којих других разлога), Добављач не може извршити измену нити штампати материјал без сагласности Наручиоца на изглед и садржај материјала у припреми.

Материјал се штампа тек по добијању писане сагласности овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац одговара за садржај који достави Понуђачу, као и за одобрену измену садржаја у припреми по којој је извршено штампање.

Понуђач одговара за сваку измени садржаја штампаног материјала за коју нема писану сагласност Наручиоца.

**Члан 13.**

Добављач има право на продужење уговореног рока за извршење услуга по достављеном требовању из чл. 7. овог Уговора у случају наступања ванредних догађаја у случају више силе, који се у време закључења уговора нису могли предвидети и за које Добављач није крив. О наступању, трајању и престанку ванредних догађаја и околности Добављач писаним путем извештава Наручиоца и то најкасније 48 часова након наступања ванредних догађаја или околности. Уколико се писано обавештење не достави у року од 48 часова, продужење се неће разматрати нити прихватити.

**Члан 14**.

Ако је Наручилац због закашњења у извршењу услуга претрпео штету може захтевати накнаду штете од Добављача.

Уколико Добављач не надокнади штету у року од 15 дана од дана достављања писаног захтева, Наручилац може наплатити меницу за добро извршење посла и једнострано раскинути уговор.

**Члан 15.**

Наручилац се обавезује да:

**-** изврши обезбеђење плаћања по члану 2. и 3. овог уговора,

**-** благовремено доставља припрему за штампу,

- благовремено доставља требовања Добављачу,

- даје инструкције Добављачу и сарађује са њим у вези предмета уговора.

**Члан 16.**

Наручилац је у обавези да писаним путем обавестити Добављача о лицу које је овлашћено за давање сагласности и извршавање других обавеза по овом Уговору од стране Наручиоца.

**Члан 17.**

Добављач је у обавези да писаним путем обавести Наручиоца о лицу/лицима које је код Добављача овлашћено да прима требовања и сарађује са Наручиоцем у циљу извршења овог Уговора.

**Члан 18.**

Гарантни рок за предмет уговора је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рачунајући од дана пријема штампаног материјала по сваком појединачном требовању.

**Члан 19.**

Грешке, односно недостатке које утврди Наручилац у гарантном року, Добављач мора да отклони у року од 5 календарских дана од дана писаног позива Наручиоца.

Уколико Добављач не отклони недостатке у року из става 1. овог члана, Наручилац ће активирати меницу за отклањање грешака у гарантном року и има право те услуге уступити другом Добављачу.

**Члан 20.**

Уколико се током извршења уговора појави потреба за повећањем обима предмета набавке којим се повећава укупна вредност уговора, вредност уговора може се повећати максимално до 5% од укупне вредности од првобитно закљученог уговора, у складу са законом.

У том случају Наручилац и Добављач закључиће анекс уговора, у складу са ЗЈН.

Јединичне цене за све позиције из спецификације усвојене понуде Добављача, за које се утврди постојање потребе за повећањем обима остају фиксне и непроменљиве.

На овај начин не може се мењати предмет јавне набавке.

**Члан 21.**

Додатне услуге су услуге које нису уговорене и нису нужне за испуњење овог уговора, те уколико се појави потреба за извршењем таквих услуга, потребно их је посебно уговорити у поступку спроведеним у складу са одредбама ЗЈН.

Извршене додатне услуге, без сагласности Наручиоца и посебно закљученог уговора правно су неважеће и Наручилац исте неће платити.

**Члан 22**.

Наручилац има право на једнострани раскид, односно одустанак од закључења Уговора у следећим случајевима:

-ако Добављач  не достави меницу и менично овлашћење за добро обављање посла у року из члана 10. овог уговора, у ком случају Наручилац има право да одустане од закључења уговора и изабере другог понуђача;

-ако Добављач у року од 5 дана од дана закључења уговора не достави меницу и менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року, у ком случају Наручилац има право да раскине уговор и изабере другог понуђача;

-уколико Добављач касни са извршењем услуге достављања штампаног материјала дуже од 15 календарских дана, а о узроцима не обавести Наручиоца, као и ако Добављач не пружа услуге у складу са конкурсном документацијом и овим уговором или из неоправданих разлога прекине са извршавањем услуга;

-уколико извршене услуге не одговарају прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди Добављача, а Добављач није поступио по примедбама Наручиоца у року одређеном овим Уговором,

- уколико Добављач не накнади штету по писаном захтеву Наручиоца у складу са чл. 14. овог Уговора,

-у случају недостатка средстава за његову реализацију.

**Члан 23.**

У случају једностраног раскида уговора из разлога које је скривио Добављач, Наручилац има право да за услуге које су предмет овог уговора ангажује другог Добављача и уновчи меницу за добро извршење посла. Добављач је у наведеном случају обавезан да надокнади Наручиоцу штету, која настане за Наручиоца.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

**Члан 24.**

Извођач је у обавези да надокнади штету коју проузрокује трећим лицима поступањем супротно одредби става 5. члана 5. овог Уговора.

**Члан 25**.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, и други прописи који регулишу ову област.

**Члан 26**.

Евентуална спорна питања настала у току реализације овог Уговора  уговорне стране ће решавати мирним путем – споразумно.

У случају немогућности споразумног решавања спорних питања уговара се надлежност Привредног суда у Краљеву.

**Члан 27.**

Овај Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

**Члан 28.**

Овај Уговор ступа на снагу даном закључења, а примењиваће се током 12 месеци почев од 17.09.2020. године до 17.09.2021. године.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе представљају израз њихове стварне воље.

**Члан 29**.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих оба уговарача задржавају по 2 (два).

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

-Прилог бр. 1. Понуда Добављача;

-Прилог бр. 2. Образац структуре цене;

-Прилог бр. 3. менице са меничним овлашћењима

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ**

ЗА ДОБАВЉАЧА ЗА НАРУЧИОЦА Директор,

Раденко Цветић

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

***VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

Упутство садржи инструкције и податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке.

Од понуђача се очекује да детаљно размотри ово упутство и све обрасце и спецификације садржане у конкурсној документацији.

Понуђачи су дужни да пре предаје своје понуде прегледају сву конкурсну документацију и провере њену исправност, проуче све њене делове и сваки појединачни документ.

**Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и да је сагласан са њеим одредбама.**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

**2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА**

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, адресу, телефон и контакт особу понуђача.

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима које понуђач добија од наручиоца уз позив за подношење понуде или приликом преузимања конкурсне документације. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава хемијском оловком, читко, јасно и недвосмислено.

Понуда се доставља у оригиналу, оверена печатом, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се определити да обрасце дате у конкурсној документацији 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 обрасце дате у конкурсној документацији.

Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини **грешку** у попуњавању, дужан је да исту **избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.**

Понуду доставити на адресу: Туристичке организације Рашка, ул. Немањина 1/2, 36350 Рашка, са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку бр. 1.У/20 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 24.06.2020. године до 13,00 часова.**

Отварање понуда извршиће се истог дана, 24.06.2020. године **у 13,15 сати.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

# Понуда се подноси на оригиналном обрасцу садржаном у конкурсној документацији.

# Понуда се даје за целокупан асортиман, односно спецификацију, коју је наручилац утврдио у конкурсној документацији.

**Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће**:

* Образац понуде (Образац 1);
* Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
* Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
* Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
* Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
* Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
* Исказ о понуђачевим укупним приходима (Образац 7)
* Референтна листа (Образац 8)
* Образац потврде о извршеним услугама –референце (Образац 9)
* Модел уговора;

**3.ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

**4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Туристичка организација Рашка, ул. Немањина 1/2, 36350 Рашка, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга штампања, број набавке 1.У/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга штампања, број набавке 1.У/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга штампања, број набавке 1.У/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга штампања, број набавке 1.У/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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 V), 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 V) 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 Обрасцу изјаве из поглавља V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (поглавље IV).

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 2) Закона и то податке о:

* члану групе који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације и поднети понуду,
* члану групе који ће бити носилац посла
* члану групе који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
* члану групе који ће у име групе понуђача потписати уговор,
* члану групе који ће у име групе понуђача издати рачун,
* рачуну на који ће бити извршено плаћање и

опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља**V**).

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.**

Плаћање ће се вршити у року од 15 дана од дана испостављања рачуна (фактуре) у складу са закљученим уговором, а најкасније у року од 45 дана у складу са одредбама важећег Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гарантни рок за набављене услуге не може бити краћи од рока одређеног Законом о заштити потрошача и другим прописима који уређују ову област.

**9.3.Захтев у погледу рока (извршења услуге)**

Почетак испоруке: по потписивању уговора, на захтев наручиоца.

Рок испоруке: не дуже од 10 дана по пријему требовања.

Место испоруке: ТО Рашка, Немањина 1/2

**9.4. 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 на може мењати понуду.

**9.5. Други захтеви**

Начин испоруке: сукцесивно током 2020. и 2021. године, по појединачним требовањима Наручиоца, према потребама Наручиоца, на адресу Наручиоца: Туристичка организација Рашка ул. Немањина ½, 36350 Рашка.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У цену је урачуната цена услуге која је предмет јавне набавкеи сви трошкови које понуђач има у вези са извршењем услуге.

Цена је фиксна и не може се мењати, осим у случајевима предвиђеним Законом.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

**I Изабрани понуђач је дужан да достави:**

1. **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а коју је дужан да достави најкасније **у тренутку закључења уговора**. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од рока за извршење свих уговорних обавеза.

Наручилац ће уновчити меницу дату за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

*Уколико изабрани понуђач не достави меницу и менично овлашћење у року предвиђеном у конкурсној документацији, наручилац може да одустане од закључења уговора.*

1. **Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року,** и то бланко сопствену меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а коју је дужан да достави **у тренутку закључења, а најкасније у року од 5 дана од закључења уговора.** Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу –писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од гарантног рока.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања недостатака у гарантном року.

*Напомена: Уколико изабрани понуђач не достави предвиђена средства обезбеђења у роковима одређеним у конкурсној документацији, наручилац може да једнострано раскине уговор.*

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

Наручилац задржава све приспеле понуде у трајном власништву, уз обавезу да их може користити само у сопствене сврхе и уз обавезу чувања поверљивости. Било какво одавање детаља из понуде који су оправдано означени као пословна тајна трећој страни од стране наручиоца није дозвољено, без претходне писмене сагласности понуђача. Понуђач делове понуде који предстваљају пословну тајну мора видно означити и оверити парафом и печатом. Цена (осим елемената њене структуре) и остали комерцијални услови не могу бити означени као поверљиви.

**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 nabavke.toraska@gmail.com или факсом на број 036/738-677) 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.У/20”.**

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. 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.

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [nabavke.toraska@gmail.com](mailto:nabavke.toraska@gmail.com) или факсом на број 036/738677 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;

2) назив и адресу наручиоца;

3)податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;

6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(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: ЗЗП; Туристичка организација Рашка; јавна набавка ЈН 1.У/20*;*.

(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, **или**

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, **или**

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), **или**

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.