

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НАИССУС“ НИШ

18000 Ниш, ул. Кнегиње Љубице број 1/1

<http://www.jkpnaiissus.co.rs/>



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У складу са чланом 8. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 41/2019), Правилника о уређивању поступка јавне набавке ЈКП „Наиссус“ Ниш број 35871/1 од 12.10.2015. године и Одлуком о покретању поступка јавне набавке број 22550/1 од 02.07.2019. године, Комисија за јавну набавку, образована Решењем Директора наручиоца број 22550/2 од 02.07.2019. године, сачинила је конкурсну документацију за поступак јавне набавке мале вредности, за набавку услуга – **Услуге штампања и сродне услуге, број 22550/1-08-30.**

	Датум и време:
Крајњи рок за подношење понуда	15.07.2019. године до 11⁰⁰ часова
Јавно отварање понуда	15.07.2019. године у 12⁰⁰ часова

У Нишу, јул 2019. године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација за отворени поступак јавне набавке добара, број ЈН 22550/1-08-30 – Услуге штампања и сродне услуге, садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету јавне набавке	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке и сл.	6
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Критеријуми за доделу уговора	12
V	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VI	Модел уговора	34
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	40

Укупан број страна: 51

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: **ЈКП „Наиссус“ Ниш**

Адреса наручиоца: **Кнегиње Љубице 1/1, 18000 Ниш**

Интернет страница наручиоца: <http://www.jkpnaissus.co.rs/>

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, у циљу закључења уговора.

На ову набавку примењиваће се: Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015); Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 31/01 и „Сл. гласник РС“ бр. 30 /10), Закон о облигационим односима након закључивања уговора о јавној набавци („Сл. лист СФРЈ“ 29/78, 39/85, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ 31/93).

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број **22550/1-08-30** је набавка услуга – **Услуге штампања и сродне услуге.**

Ознака из општег речника набавке: 9800000 – Услуге штампања и сродне услуге

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

Укупна процењена вредност предметне јавне набавке износи **4.500.000,00** динара без ПДВ-а.

4. Право учешћа у поступку:

Наручилац спроводи поступак јавне набавке у којем могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање **30 %** запослених, која се налазе на списку предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом (са важећом дозволом за рад) на сајту Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања <https://www.minrzs.gov.rs/rehabilitacija-zaposljavanje-invaliditet.html>, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације, и испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), на начин дефинисан конкурсном документацијом.

5. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Заинтересовани понуђачи конкурсну документацију могу преузети са Портала јавних набавки <http://portal.ujn.gov.rs/> и сајта наручиоца <http://www.jkpnaissus.co.rs>

Конкурсну документацију понуђачи могу преузети и лично у просторијама наручиоца на адреси Јавно Комунално Предузеће „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, служба набавке, канцеларија број ТС-1-26, сваког радног дана у времену од 07-15 часова.

6. Начин и рок за подношење понуда:

Рок за подношење понуда је најмање 8 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца најкасније до **15.07.2019. године до 11 часова.**

Ако последњи дан рока пада у суботу, недељу, дан државног празника, или неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и време њеног пријема и понуђачу ће, уколико понуду доставља непосредно, издати потврду о пријему. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуде се подnose у затвореној и запечаћеној коверти на адресу наручиоца, Јавно Комунално Предузеће „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, са знаком:

**ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ
ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –
УСЛУГЕ ШТАМПАЊА И СРОДНЕ УСЛУГЕ
(ЈН број 22550/1-08-30),**

На полеђини коверте уписује се назив, адреса, број телефона и електронска пошта понуђача.

Наручилац ће након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

7. Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно. Понуде ће се отворити одмах по истеку рока за подношење понуда, тј. **15.07.2019. године у 12.00 часова** у просторијама наручиоца Јавно Комунално Предузеће „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, служба набавке, канцеларија број ТС-1-26.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача који учествују у поступку отварања понуда дужни су да поднесу овлашћење да могу да предузимају све радње у поступку јавног отварања понуда или су дужни да исто предају Комисији за јавну набавку непосредно пре отварања понуда. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

8. Рок за доношење одлуке о додели уговора:

Одлука о додели уговора биће донета у року од највише 10 дана од дана отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 дана од дана њеног доношења.

9. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

Јавна набавка је резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, који су као такви регистровани код Агенције за привредне регистре и испуњавају све услове прописане Законом професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

10. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

11. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора:

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

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена.**

12. Контакт особа:

Додатне информације о предметној набавци се могу добити сваког радног дана (од понедељка до петка) у времену од 07:00 до 15:00 часова; особа за контакт: Весна Трпески, е-mail: javnenabavke@naissus.co.rs, телефакс 018/533-523.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ И СЛ.

Имајући у виду обимност техничке спецификације, наручилац у овом поглављу конкурсне документације није посебно приказао техничку спецификацију. Иста је садржана у Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац V-II) конкурсне документације у поглављу V - Обрасци који чине саставни део понуде конкурсне документације.

Наведене количине добара у табели техничка спецификација су оквирне за потребе наручиоца за период од две године, а дате су на бази досадашњег искуства наручиоца, док ће се стварна количина реализовати sukcesивно, у складу са стварним потребама наручиоца, укључујући и услуге које нису предвиђене техничком спецификацијом, према јединичним ценама извршених услуга, највише до износа процењене вредности за ту набавку наведене у Плану набавки Наручиоца и у Одлуци о покретању поступка предметне јавне набавке.

Квалитет: Понуђач је у обавези да Услуге штампања изврши квалитетно, у складу са позитивним прописима који регулишу ову област, као и са спецификацијом предметних услуга из конкурсне документације.

Сва заинтересована лица могу добити узорке за штампу, за сваку позицију из обрасца структуре понуђене цене за коју је то наведено упућивањем захтева на маил: javnenabavke@naissus.co.rs, на један од начина :

- слањем узорака поштом, или
- личним преужимањем узорака на адреси наручиоца Јавно Комунално Предузеће „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, служба набавке, канцеларија број ТС-1-26.

Начин и рок испоруке: Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок извршења услуге.

Рок извршења услуге не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева наручиоца. Испорука штампаног материјала за позиције 1. и 2. обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни вршиће се на месечном нивоу од 20. до 25. у текућем месецу за наредни месец. Потребне количине на месечном нивоу износе 42.000 комада за позицију 1. и 2.500 за позицију 2. Пружалац услуга испоручује штампани материјал уз отпремницу која мора да садржи број уговора, као и назив услуге из спецификације, која је дата у прилогу уговора.

Гарантни рок: Гаранција за извршене услуге мора бити у складу са важећим прописима и стандардима за ову област.

Место испоруке:

Место испоруке штампаног материјала је франко магацин Наручиоца на адреси ул. Кнегиње Љубице бр.1/1 или Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, у складу са захтевима Наручиоца, искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од 07:00-15:00 часова.

Начин спровођења контроле квалитета и обезбеђивање гаранције квалитета:

Понуђене услуге сматраће се одговарајућим, у смислу члана 3. став 1. тачка 32) Закона уколико испуњавају све захтеве из техничке спецификације наведене у поглављу II конкурсне документације.

Квалитативни и квантитативни и пријем пружених услуга обавиће се по реализацији услуге, што се потврђује потписом овлашћеног лица наручиоца за чије се потребе врши предметна услуга, о чему ће бити сачињен Записник. Пријем ће се вршити провером по ставкама из отпремнице. Пружалац услуга испоручује штампани материјал уз отпремницу која мора да садржи број уговора, као и назив услуге из спецификације, која је дата у прилогу уговора.

Уочени недостаци при квалитативном и квантитативном пријему, као што су оштећење и уочена одступања извршених услуга у односу на квалитет дефинисан техничком спецификацијом констатоваће се посебним записником који потписују представник Наручиоца и представник Пружаоца услуга.

Пружалац услуга се обавезује да у року не дужем од 2 (два) дана од дана потписивања посебног записника отклони недостатке констатоване посебним записником.

Ако Пружалац услуга у року од 2 (два) дана не отклони недостатке или се исти понове, дужан је да неисправна добра замени новим.

Након отклањања свих евентуалних недостатака и примедби Наручиоца, сачиниће се записник о квалитативном и квантитативном пријему без примедби.

Квалитет пружених услуга мора да буде у складу са захтеваним квалитетом у спецификацијама и другим позитивноправним прописима који регулишу наведену област.

**II УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати следеће:

1. Услов - Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ:

- ✓ Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда (копија једног од доказа без обзира на датум издавања).

2. Услов - 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.

Доказ:

ЗА ПРАВНА ЛИЦА:

- ✓ Извод из казнене евиденције, односно уверење 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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).

Потребно је доставити најмање три уверења, уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ под тачком 3. за сваког од њих.

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ 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 од дана отварања понуда.

3. Услов - 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;

Доказ:

- ✓ Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (два уверења), или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца од дана отварања понуда.

4. Услов - Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Овај услов није потребно испунити с обзиром на предмет јавне набавке.

5. Услов - Да понуђач приликом састављања понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ:

- ✓ Попуњена, потписана и оверена изјава која је саставни део конкурсне документације.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, подизвођач је у обавези да достави доказ о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама на један од горе наведених начина.

Уколико се подноси заједничка понуда, сваки понуђач из групе понуђача је у обавези да достави доказ о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама на један од горе наведених начина, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач не испуни тражене обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Начин достављања доказа:

Поред наведених доказа о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама, Понуђач обавезне услове може доказати и достављањем једног од следећих доказа:

- Изјаве понуђача у слободној форми – потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом, којом понуђач потврђује да је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре (уколико је уписан у Регистар понуђача), или

- Обрасца изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама – који се налази у поглављу V-VI конкурсне документације, потписаног од стране овлашћеног лица понуђача и овереног на прописаном месту, којим се потврђује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама.

За испуњење обавезних услова одређених чланом 75. Закона о јавним набавкама, у случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде, погледати тачке 7. и 8. поглавља VII – Упутство понуђачима како да сачине понуду.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи неки од доказа који је придвиђен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач доставио изјаву у понуди са наведеном интернет страницом на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. од тачке 1. до тачке 4. Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. понуђач доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1. до 4. Закона о јавним набавкама, а остале услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (погледати тачку 8. из поглавља IV конкурсне документације).

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 оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума и да је документује на прописани начин.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњену обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама став 1. од тачке 1. до тачке 4. Понуђач доставља обавештење да се налази у регистру Понуђача.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Након спроведеног отвореног поступка, наручилац ће закључити уговор са једним понуђачем чија је понуда изабарана као најповољнија применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

У случају да постоје две, или више понуда, са истом понуђеном ценом наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио **краћи рок пружања услуга**.

У случају да постоје две, или више понуда, са истом понуђеном ценом и истим роком испоруке добара наручилац ће доделити уговор понуђачу који је понудио **дужи рок важења понуде**.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име: _____

Адреса седишта: _____

Општина: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Електронска адреса понуђача _____
(e-mail)

Уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре
ДА НЕ (заокружити одговор)

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Овлашћено лице за потписивање уговора:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Врста правног лица (заокружити):

а) Микро предузеће б) Мало предузеће в) Средње предузеће г) Велико предузеће

Овлашћено лице

М.П. _____

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-II

ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА

Овом понудом Вам нудимо испоруку добара за јавну набавку број **22550/1-08-30:**
УСЛУГЕ ШТАМПАЊА И СРОДНЕ УСЛУГЕ

за потребе ЈКП „Наиссус“ Ниш, ул. Кнегиње Љубице 1/1, 18000 Ниш, по ценама датим у обрасцу структуре понуђене цене, која је саставни део ове понуде.

Понуђена цена:

Укупна понуђена цена без ПДВ-а износи _____ динара

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом износи _____ динара

Рок плаћања - Наручилац ће предметне услуге платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином извршених услуга и свом неопходном пратећом документацијом (обострано потписане отпремнице и обострано потписаног Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара без примедби). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок важења понуде – износи _____ дана (не може бити краћи од **60** дана) од дана отварања понуда.

Рок за пружање услуге – износи _____ дана (не може бити дужи од **5** дана) од дана пријема захтева Наручиоца.

Гарантни рок – Гаранција за извршене услуге у складу са важећим прописима и стандардима за ову област.

Понуду дајем

заокружити и уписати податке уколико је потребно за б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих подизвођача)

в) као заједничку понуду

1. _____

2. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

Понуђач

Дана _____

М.П. _____

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-III

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у зависности од броја подизвођача образац V-I-III треба копирати)

Пословно име: _____

Адреса седишта: _____

Општина: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре

ДА НЕ (заокружити одговор)

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Назив дела предмета набавке који ће понуђач поверити подизвођачу:

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу:

Број рачуна подизвођача и назив банке:

Овлашћено лице

М.П. _____

Напомена: Образац се прилаже само ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

Уколико понуђач понуду подноси са више подизвођача, образац V-I-III потребно је копирати и сваки од подизвођача исти посебно попуњава, потписује и печатира.

V-I ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац V-I-IV

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

(у зависности од броја учесника у заједничкој понуди образац V-I-IV треба копирати)

Пословно име: _____

Адреса седишта: _____

Општина: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре

ДА НЕ (заокружити одговор)

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Овлашћено лице за потписивање уговора:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Овлашћено лице

М.П. _____

Напомена: Уколико понуђач подноси заједничку понуду са другим понуђачима, овлашћени понуђач попуњава образац V-I-I, а сваки од учесника у заједничкој понуди попуњава образац V-I-IV који треба копирати по потреби. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Детаљнија објашњења о овом споразуму налазе се у поглављу VII конкурсне документације под тачком 8.

Упутство понуђачима за попуњавање Обрасца структуре понуђене цене:

Понуђач треба да попуни Образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- у колони 6. уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ-а, за сваку тражену позицију у спецификацији;
- у колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваку тражену позицију у спецификацији и то тако што цену по јединици мере без ПДВ-а (наведену у колони 6.) треба помножити са оквирним количинама (које су наведене у колони 5.);
- у колони 8. уписати укупну цену са ПДВ-ом за сваку тражену позицију у спецификацији и то тако што укупну цену без ПДВ-а (наведену у колони 7.) треба увећати за стопу пореза на додату вредност;
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Напомена:

Уколико је у пољу „јединична цена“ уписано „0,00“ тумачиће се да је предметна позиција понуђена без надокнаде (бесплатна).

Уколико је у пољу „јединична цена“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, наручилац ће тумачити да понуђач предметну позицију на нуди и понуда се одбија као неприхавтљива.

Услуге штампања и сродне услуге

Р.бр	Врста робе	Опис	Јединица мере	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Рачун за физичка лица - са перфорацијом (узорак)	штампа 2/2 препринт папир 80 гр. Перфорација (термо стабилни папир)	ком.	600.000			
2	Рачун за кључне потрошаче (узорак)	штампа 2/1, формат А1-12, препринт папир 80 гр. (термо стабилни папир)	ком.	25.000			
3	Евиденциона књига извештаја (узорак) хоризонтално	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено	књига 200 листова	2			
4	Радна листа за отпадне и површинске воде (узорак)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр.	ком.	5.000			
5	Радна листа за природне воде за пиће технолошке воде и изворишта (ПИТ) (узорак)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр.	ком.	4.000			
6	Радна листа за физичко-хемијску анализу воде 1 (узорак)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр.	ком.	5.000			
7	Радна листа за физичко-хемијску анализу воде 2 (узорак)	штампа 1/0, формат А4 офсет папир 80 гр.	ком.	750			
8	Радна листа за физичко-хемијску анализу воде (узорак) (тип Ц)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр.	ком.	750			
9	Радна листа за хлорисане воде (узорак)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр.	ком.	2.000			
10	Налог за узорковање воде за пиће са записником (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 120 листова	15			
11	Налог за узорковање отпадних површинских и технолошких вода са записником (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 120 листова	15			
12	Протокол за пријем узорака тврди повез (узорак) хоризонтално	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено	књига 100 листова	2			
13	Налог (захтев) за испитивање (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб, бојна мутација штампе 1+3 перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	20			
14	Обавештење о неуспелој замени водомера (узорак) бажд	штампа 1/1, формат А4 НЦР три перфорације, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	50			

15	Захтев за рекламацију рачуна, (узорак)	штампа 1/0, формат А4 офсет папир 80 гр. перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	60			
16	Признанице (узорак)	штампа 1/0, формат А6 НЦР цфб 1+2, бојна мутација штг. перфорација, нумерација пуна кецеља натрон	блок 99 листова	4.000			
17	Листа реферата - налога за замену водомера (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб, бојна мутација штампе 1+1 перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	60			
18	Служби одржавања водоводне мреже (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	60			
19	Захтев за промену имена власника кориснику прикључка, (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+1, перфорација, пуна кецеља натрон	блок 120 листова	15			
20	Предрачун за прикључак (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+3, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 120 листова	35			
21	Реверс (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	40			
22	Потврда о измени, скидању и постављању водомера (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+3, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	100			
23	Налог за преглед увиђај, рад и оправку (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+3, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 120 листова	50			
24	Предрачун (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+4, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	100			
25	Реферат за набавку (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+2, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 120 листова	100			
26	Пријемнице (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+3, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 120 листова	10			
27	Преглед (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+3, бојна мутација штампе перфорација, пуна кецеља натрон	блок 100 листова	10			
28	Картица за картотеку магацина - ауторадионица (узорак)	картон 250 гр, бели, штампа 1/1, формат А4/3	ком.	4.000			

29	Радни налог дупли/ водовод (узорак)	штампа 1/1 офсет папир 80 гр. Формат А3/2	ком.	25.000			
30	Радни налог дупли /баждарница (узорак)	штампа 1/1 офсет папир 80 гр. Формат А3/2	ком.	15.000			
31	Требовање (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+5, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 120 листова	250			
32	Меморандум интерни (узорак)	штампа 2/0 офсет папир 80 гр. Формат А4	ком.	8.000			
33	Меморандум екстерни (узорак)	штампа 2/0 офсет папир 80 гр. Формат А4	ком.	8.000			
34	Уговор о наплати потраживања (узорак) (да се цепа на врху)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 100 листова	200			
35	Уговор о плаћању дуговања чековима (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 100 листова	50			
36	Спецификација утрошених артикала (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 100 листова	30			
37	Спецификација слипова платних картица оператива (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 100 листова	25			
38	Радни налог дупли / канализација (узорак)	штампа 1/1 офсет папир 80 гр. Формат А3/2	ком.	15.000			
39	Књига евиденције радних налога-ОВМ (узорак)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено, златотисак	књога 500 страна	1			
40	Књига сменских извештаја - текст је исти - на корицама мутација у називу - Љуберађа, Бабушница, Дивљана, Мокра, Крупац, Делијски Вис, Медијана I, Кнегиње Љубице, Мињковац - обезбеђење (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено златотисак	књига 200 листова	18			
41	Књига сменских извештаја - Љуберађа - производња воде -(узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено златотисак	књига 200 листова	2			
42	Књига сменских извештаја - Бабушница - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено златотисак	књига 200 листова	2			
43	Књига сменских извештаја - Дивљана - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено златотисак	књига 200 листова	2			

44	Књига сменских извештаја - Мокра - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотисак	књига 200 листова	2			
45	Књига сменских извештаја - Крупац - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотисак	књига 200 листова	2			
46	Књига сменских извештаја - Виник - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотисак	књига 200 листова	2			
47	Књига сменских извештаја - Студена - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотисак	књига 200 листова	2			
48	Књига сменских извештаја - Делијски Вис - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотисак	књига 200 листова	2			
49	Књига сменских извештаја - Медијана I - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотисак	књига 200 листова	2			
50	Књига сменских извештаја - Миљковац - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотисак	књига 200 листова	2			
51	Књига сменских извештаја Медијана II - обезбеђење (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак	књига 400 листова	2			
52	Књига кретања возила коричење - Кнегиње Љубице и Медијана II - обезбеђење (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак	књига 400 листова	4			
53	Књига кретања странака (обезбеђење)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак (двострано)	књига 400 листова	2			
54	Књига евиденције приступа радника без евиденционе картице (обезбеђење)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак (двострано) хоризонтално	књига 200 листова	2			
55	Књига сменских извештаја Медијана II - производња воде (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак	књига 200 листова	2			
56	Књига сменских извештаја Изворишта - НИВОС (производња воде)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак	књига 400 листова	2			
57	Књига евиденција цистерне (производња воде)	штампа 1/1, формат А4, хоризонтално, двострано, офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак	књига 200 листова	1			
58	Књига прање филтера (производња воде)	штампа 1/1, формат А4, хоризонтално, двострано, офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак	књига 200 листова	1			
59	Књига одмуљивање таложника (производња воде)	штампа 1/1, формат А4, хоризонтално, двострано, офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, златотисак	књига 200 листова	1			
60	Налепнице инвентарски број (узорак)	папирна самолепива фолија, формат 40x15 мм, нумерација, рицовано на табак, лакирано	ком.	400			

61	Листа - налог служби одржавања водоводне мреже (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 100 листова	50			
62	Интерна пропусница (узорак)	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+2, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецељанатрон	блок 120 листова	50			
63	Евидентни лист поправке водомера баждарница (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+1,штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 100 листова	30			
64	Књига евиденције о пријави кварова, (узорак) баждарница	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено, златотисак	књига 200 листова	2			
65	Књига евиденције пријема водомера, (узорак) баждарница	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено, златотисак	књига 300 листова	2			
66	Књига евиденције издавања водомера, (узорак)	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено, златотисак	књига 300 листова	2			
67	Књига уговора - служба набавке	штампа 1/1, формат А4 тврд повез, златотиск	књига листова	2			
68	Записник са узорковања са налогом за испитивање (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+4, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	књига 120 листова	100			
69	Књига - Дневне лабораторијске анализе узорак (произ воде)	штампа 1/0, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено обострано (хоризонтално)	књига 400 листова	1			
70	Књига - Дозирање хемикалија узорак (произ воде)	штампа 1/0, формат Б4 офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено обострано (хоризонтално)	књига 200 листова	1			
71	Књига уговора, (узорак) лаб	штампа 1/0, формат А4 положено, офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено	књига 100 листова	1			
72	Књига лаб испитивања микробиологије, лаб	штампа 1/0, формат А3 положено, офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено	књига 400 листова	2			
73	Књига позива (узорак)	штампа 1/0, формат А3 положено, офсет папир 80 гр. Тврди повез,шивено	књига 300 листова	2			
74	Требовање - прикључци (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+4, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 120 листова	50			
75	Требовање - прикључци са исписаним артиклима (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+4, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 120 листова	50			
76	Налог за извођење грађевинских радова (узорак)	штампа 1/0, формат А4 НЦР цфб 1+2 бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 100 листова	2			

77	Магадинска картица за картотеку обострано- картон - (узорак) (баждарница)	картон 140 гр, бели, штампа 1/1, формат 225x245 мм	ком.	1.000			
78	Лични картон заштитних средстава (магадинска картица) обострано - картон	картон 250 гр, бели, штампа 1/1, формат А4/3	ком.	1.000			
79	Дозвола за излазак с посла (узорак)	штампа 1/0, формат А7 НЦР цфб 1+1 бојна мутација штампе перфорација,пуна кецељанатрон	блок 50 листова	50			
80	Књига евиденције о примљеним рекламацијама	штампа 1/1, формат Б4 офсет папир 90 гр. Шивено	књига 200 листова	6			
81	Повратница за магацин	штампа 1/0, формат А5 НЦР цфб 1+1, бојна мутација штампе перфорација,пуна кецеља натрон	блок 120 листова	25			
82	Блок 12 x 18cm - са логом фирме на корици	штампа 2/0, офсет папир 80 гр. Димензије 12X18cm, корица кунздрук 250 гр, лајмовано, перфорација	блок 50 листова	1.000			
83	Преглед читања	штампа 1/0, формат А5 папир бездрвни 250 гр. Бушење рупе Ø 0,5 две рупе	ком.	300			
84	Визит карте обострана штампа пластификација (узорак)	кунздрук 350 гр, 4/4 мат пластификација количине сепаратно на по 100 комада	ком.	2.000			
85	Картица за идентификацију (акредитацију) са штипаљком	картица, ПВЦ увлака + штипаљка	ком.	100			
86	Омот списа (образац 13)	формат А3, папир 60 гр	ком.	2.000			
87	Рекламна кеса са штампом и пластификацијом 39,5x24 cm (узорак)	кунздрук 150 гр, штампа 4/0, сјајна пластификација, гајтан ручице	ком.	1.000			
88	Рекламна кеса са штампом и пластификацијом 60x40cm, хиоризонтално (узорак)	кунздрук 200 гр, штампа 4/0, мат пластификација , сепаратни лак, гајтан ручице	ком.	50			
89	Уштампавање на флешци („Naissus")	тампон или сито штампа 2/0	ком.	700			
90	Уштампавање на оловци („Naissus")	тампон или сито штампа 2/0	ком.	150			
91	Уштампавање на хемијској оловци („Naissus")	ласер штампа 2/0	ком.	2.000			
92	Уштампавање на роковнику Б5 („Naissus-јавно комунално предузеће")	сито штампа 2/0	ком.	500			
93	Позивница	паус папир 100/210 штампа 4/0, пун колор	ком.	600			
94	Образац зелени на табулиру (COB)	штампа 1/1, обострано на табулиру А5	ком.	16.000			

95	Образац црвени на табулиру (COB)	штампа 1/1, обострано на табулиру А5	ком.	12.500			
96	Штампа на канвасу	формат А1	ком.	10			
97	Штампа на канвасу	формат А2	ком.	10			
98	Штампа на канвасу	формат Б2	ком.	10			
99	Штампа на канвасу	формат Б3	ком.	10			
100	Урамљивање алуминијумским рамом	дубина минимум 2 cm	м	70			
101	Урамљивање дрвеним рамом	дубина минимум 3 cm	м	20			
102	Налепница са логом („Naissus“) на муфлону мања ПВЦ за обележавање аутомобила	димензија 27,5cmX 14cm	ком.	60			
103	Налепница са логом („Naissus“) већа ПВЦ за обележавање аутомобила	димензија 45cmX 22cm	ком.	90			
104	Цифра од 0-9 мања ПВЦ за обележавање аутомобила	димензија 4cmX 2cm	ком.	25			
105	Цифра од 0-9 већа ПВЦ за обележавање аутомобила	димензија 10cmX 4,5cm	ком.	15			
106	Израда новог печата	принт 55	ком.	5			
107	Израда новог печата	принт 50	ком.	5			
108	Израда новог печата	принт 40	ком.	5			
109	Израда новог печата	принт 30	ком.	5			
110	Израда новог печата	датумар Д4	ком.	5			
111	Израда новог печата (округли)	принт Р30	ком.	2			
112	Израда новог печата	датумар Д3	ком.	1			
113	Израда плочица са утиснутим натписом мањих димензија „ бр канцеларије,,	димензија 4cmX 4cm	ком.	100			
114	Израда плочица са утиснутим натписом већих димензија „име и презиме,,	димензија 12cmX 4cm	ком.	50			
115	Израда плочица са утиснутим натписом већих димензија „имена и презимена,,	димензија 15cmX 15cm	ком.	5			
116	Рекламни рол банер на ПВЦ платну	димензија 120cmX 80cm	ком.	1			

117	Штампање билтена	28 страна плус корице, формат А4, пун колор, Корице пластифициране и сјајне - папир кунстдрук 250 гр. Унутрашње стране часописа - кунстдрук 130 гр. Дупли кламер повез. (Уколико билтен буде имао већи-мањи број страна +-5, цена ће се одредити пропорционално датој цени према опису	ком.	5.000			
118	Књига евиденције издавања читачких књига (узорак)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено, канпласт, ситоштампа	књига 200 листова	10			
119	Књига „Цистерне - евиденција,, (производња воде)	штампа 1/1, формат А4 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено (водоравно) златотиск	1 књига 200 листова	2			
120	Књига „Објекти водоснабдевања у систему НИВОСА,,	штампа 1/1, формат А3 офсет папир 80 гр. Тврди повез, шивено златотиск	1 књига 400 листова	2			
121	Израда инкасантских читачких књига са бушењем и златотиском на предњој и бочној страни корица	формат А5, хрбту тврде повез, могућност замене картица након попуњавања системом са два шрафа и две матице и уским картонским подемтачима који се умећу између шрафова, за свку од 25 мерних зона. Корице треба да буду у различитој боји. Корица сваке читачке књиге мора да садржи: 1. лого ЈКП Наиссус Ниш(на предњој страни) 2. натпис - СЛУЖБА ОЧИТАВАЊА ВОДОМЕРА (на предњој страни) 3. број мерне зоне / број књиге у оквиру те мерне зоне (на предњој страни у горњем десном углу и на бочној страни) израда према узорку	1 ком.	150			
122	Сервисна (техничка) књижица за пиштоље	штампа 1/0 формат А5 офсет папир 80 гр. нумерисане стране. Корице тврд повез сјајна пластификација	1 књига 48 страна	10			
123	Блок рекламација	штампа 1/0 формат А6 офсет папир 60 гр. перфорација у врху, хефтање, корице од натрона	1 блок 100 листова	25			
124	Коричење службених гласника (коричење преко 100 страна)	формат А4, хрбру тврд повез, у једној корици окривно иде између 15 и 25 бројева службеног гласника; златотиск на предњој и бочној страни	1 ком.	20			
125	Израда фасцикле за пројекте	састављене од три посебна дела - две стране корице које се уклапају једна у другу и механизма који повезује странице пројекта (формат А4, мат пластифициране странице корица, боја црвена или плава према захтеву наручиоца) израда према узорку	1 ком.	100			

126	Коричење правилника или документације до 100 страна	формат А4, хрбту тврд повез, корице од књиговезачког платна плаве боје, златотиск на предњој и бочној страни	1 ком.	20				
127	Картонска подлошка (лепенка)	димензије 13,5x1,7cm	1 ком.	1.000				
128	Дорада обрезивања обрасца А5 на одређени формат		1 ком.	30.000				
129	Пластификација формата А4		ком.	50				
130	Опомена пред искључење	формат А4, офсет папир 80 гр, некопирајући, бојна мутација у три боје, перфорација по средини	ком.	1.000				
131	Честитка	димензије 15cmx12cm	ком.	100				
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а								
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом								

У _____ дана _____ 2019. године

Овлашћено лице

М.П. _____

V-III ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(овај образац није неопходно попунити уколико не постоје трошкови)

У складу са чланом 61. и 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања обавезних услова („Службени гласник РС“ 29/13, 104/13 и 86/15) у Обрасцу трошкова припрема понуде понуђач може приказати трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења.

Р. бр.	Врста трошкова	Износ
1.	Трошкови израде узорака или модела	динара
2.	Трошкови прибављања средстава обезбеђења (банкарске гаранције, менице ...)	динара
3.	(у овом пољу треба уписати евентуалне друге трошкове које је понуђач имао приликом припремања понуде нпр. копирање докумената, утрошак канцеларијског материјала итд.)	динара
4.	Укупан износ трошкова припремања понуде	динара

На основу члана 88. став 2. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

На основу члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У _____ дана _____ 2019. године

Овлашћено лице

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Потребно је да понуђач на посебном обрасцу који треба да достави у понуди, у слободној форми, затражи надокнаду трошкова у случају да се поступак обустави из разлога који су на страни наручиоца.

V-IV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Предмет јавне набавке добара: **Услуге штампања и сродне услуге**

Број јавне набавке: **22550/1-08-30**

Понуђач: _____

Датум: _____

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Овлашћено лице

У _____ дана _____ 2019. године _____

М. П.

Напомена:

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

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

**V-V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ,
ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ,
КАО И ДА НЕМАЈУ ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА
СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), наручилац је дужан да од понуђача или кандидата захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ИЗЈАВА

Као понуђач у поступку јавне набавке услуга – Услуге штампе и сродне услуге
(ЈН број 22550/1-08-30),
изјављујем да сам при састављању понуде за предметну јавну набавку поштовао
обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања
делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____ дана _____ 2019. године

Овлашћено лице

М.П.

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

**V-VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (уписати назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности, за набавку услуга – Услуге штампе и сродне услуге, број 22550/1-08-30, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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);

У _____ дана _____ 2019. године

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

Напомена: Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

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

**V-VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (уписати назив подизвођача)
у поступку јавне набавке мале вредности, за набавку услуга – Услуге штампе и сродне услуге, број 22550/1-08-30, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);

У _____ дана _____ 2019. године

Овлашћено лице подизвођача:

М.П.

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

V- VIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ”, бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, „Сл. гласник РС“, бр. 32 од 14. јула 2001.), Закона о платном промету („Сл. гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јед. инструмената платног промета („Сл. гласник РС“, бр. 57/04 и 82/04) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“, бр. 47/11),

_____ (назив правног лица)

из _____, _____,
(место) (адреса)

_____ , _____ , _____
(матични број) (ПИБ) (текући рачун)

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

**КОРИСНИК: ЈКП „Наисус“ Ниш, Матични број: 07211856, ПИБ: 100667004; Жиро-
рачун број: 105-353-37, АИК БАНКА;**

За отворени поступак јавне набавке услуга, број **22550/1-08-30 – Услуге штампе и сродне услуге**, достављамо Вам у прилогу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серијски број: _____ . Овлашћујемо Вас као Повериоца да меницу, дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде број _____ од _____._____. године можете поупити на износ од 10% вредности понуде без урачунатог ПДВ-а, као и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника – Пружаоца услуга, статусних промена код Дужника – Пружаоца услуга, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци;

- уколико понуђач коме је додељен уговор, у тренутку закључења уговора, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

У _____, дана _____ 2019. године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П. _____

НАПОМЕНА: Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити бланко соло меницу (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија) и копију картона депонованих потписа.

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дана _____._____.2019. године, закључује се

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА УСЛУГЕ ШТАМПЕ И СРОДНЕ УСЛУГЕ

Уговорне стране:

1. ЈКП „НАИССУС“ Ниш,(у даљем тексту –
Наручилац)

са седиштем у ул. Кнегиње Љубице бр. 1/1, 18000 Ниш
које заступа Директор Игор Вучић, дипл. економиста
Матични број 07211856
ПИБ 100667004
ТР: 160-7345-60 БАНКА INTESA, 105-353-37 АИК
БАНКА
Контакт телефон 018/502-615, 533-523

и

2.

(у даљем тексту – **Пружалац услуга**)
са седиштем у

које заступа

Матични број предузећа _____

ПИБ _____

Текући рачун _____

Контакт телефон _____

Наручилац је Одлуком о додели уговора број * од *.*.2019. године Понуђачу – Пружаоцу услуга доделио уговор о јавној набавци након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, за набавку услуга – **Услуге штампања и сродне услуге**, број **22550/1-08-30**. Позиција у плану набавки Наручиоца: 1.2.33.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора sukcesивно пружање услуга **штампања и сродних услуга**, у свему у складу са Обрасцем понуде, односно Обрасцем структуре понуђене цене са упутством како да се попуни из изабране понуде Пружаоца услуга број * од *.*. 2019. године (у даљем тексту Понуда).

Саставни део овог уговора су Образац понуде, Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни, као и 1 (једна) бланко соло меница (печатом оверена и потписана), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) или извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије,

попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копија картона депонованих потписа, као средства обезбеђења за добро извршење посла, дати у понуди Додављача.

Додављач ће испоручити добра из става 1. (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____
у износу од ___% од укупне уговорене вредности добара и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача је _____

_____ из _____
у износу од ___% од укупне уговорене вредности добара и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача је _____

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

ВРЕДНОСТ УГОВОРА И ЦЕНА УСЛУГА

Члан 2.

Уговорачи су сагласни да укупна уговорена вредност услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни из изабране понуде Пружаоца услуга. Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом.

Уговорена цена садржи све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, укључујући и све зависне и друге неспецифичне трошкове.

Наведена количина предметних услуга дата је оквирно, због чега Наручилац задржава право измене у погледу уговорених количина од оквирно датих у спецификацији услуга у зависности од својих конкретних потреба, највише до износа процењене вредности за ту набавку у износу од ***** динара без урачунатог ПДВ-а, наведене у Плану набавки Наручиоца и у Одлуци о покретању поступка предметне јавне набавке. Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину. За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора зависиће од средстава која ће за ту намену бити обезбеђена Финансијским планом Наручиоца за 2020. годину.

Јединичне цене добара дате у Обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни не могу се мењати до истека рока важења уговора.

Пружалац услуга фактурише на основу спецификације добара дате у понуди.

Члан 3.

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 4.

Пружалац услуга обавезује се да пружи услуге из члана 1. Овог Уговора у складу са потребама Наручиоца, како је дефинисано конкурсном документацијом и назначено

у захтеву Наручиоца у року од ____ дана (не може бити дужи од 5 дана) од дана пријема захтева за пружање услуга. (**попуњава понуђач**)

Пружалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. Овог Уговора пружи у свему у складу са описаним начином пружања услуга у обрасцу Техничка спецификација са детаљним описом услуга из изабране понуде Пружаоца услуга.

Пружање услуга вршиће се у складу са условима датим у Обрасцу понуде са Обрасцем структуре понуђене цене са упутством како да се попуни из изабране понуде Пружаоца услуга.

Уколико Пружалац услуга касни са извршењем услуга, Наручилац ће путем писаног обавештења позвати пружаоца услуга да заврши пружање предметних услуга или њиховог дела које касни у одређеном временском периоду, а такав рок мора да буде разуман, узимајући у обзир техничке и друге релевантне услове, као и сва већ настала закашњења.

Члан 5.

У случају да пружалац услуга не изврши услуге у складу са чланом 4. овог уговора, а прималац услуга због тога претрпи штету, пружалац услуга је дужан да примаоцу услуга у потпуности надокнади штету коју утврђује комисија ЈКП „Наисус“ Ниш.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Наручилац ће предметне услуге из Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни, платити у року не дужем од 45 дана, од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином (обимом) пружених услуга и свом неопходном пратећом документацијом (обострано потписаног радног/сервисног налога), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 и 113/2017), уплатом на текући рачун Пружаоца услуга, број _____ код _____ банке. (**попуњава понуђач**).
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Сваки рачун мора да садржи све елементе прописане Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

Рачуни који нису сачињени у складу са наведеним биће враћени Пружаоцу услуга, а плаћање одложено на штету Пружаоца услуга све док се не достави исправан рачун.

ПОТВРДА ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

Члан 7.

Квантитативно и квалитативно извршење тражених услуга потврђује се потписом овлашћеног лица Наручиоца на одговарајућем документу.

За реализацију уговора одговорано је лице које је одредио наручилац.

Без обзира на обострано потписани записник, уколико наручилац накнадно примети одређене недостатке, примењиваће се одредбе члана 8. став 2. овог уговора.

ГАРАНЦИЈА ЗА ПРУЖЕНЕ УСЛУГЕ

Члан 8.

Пружалац услуга гарантује Наручиоцу да услуге које су предмет уговора испуњавају стандарде, односно захтеве из понуде.

Уколико услуге не испуњавају стандарде и мерила квалитета дефинисана

Техничком спецификацијом, или не одговарају захтеву Наручиоца, пружалац услуга ће о свом трошку отклонити рекламацију примаоца под условом да је рекламација достављена писаним путем чим је недостатак уочен, а најкасније 7 дана од дана уоченог недостатка.

Уколико Техничком спецификацијом нису дефинисани посебни захтеви у погледу квалитета и начина пружања предметних услуга, Пружалац услуга је дужан да пружа услуге у складу са квалитетом и начином који је уобичајен и који се примењује за ту врсту предметних услуга и важећим прописима и стандардима за ову област.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Понуђач коме је додељен уговор – Пружалац услуга, дужан је да до дана закључења уговора достави као средство обезбеђења за добро извршење посла 1 бланко соло меницу. Меница мора бити печатом оверена и потписана. Уз меницу, Понуђач коме је додељен уговор – Пружалац услуга је дужан да достави и захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) или извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа, за сваку меницу посебно.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењима овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје најмање 10 дана дуже од рока који је предвиђен за испуњење обавезе Пружаоца услуга.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи. Уколико се Пружалац услуга не буде придржавао уговорених обавеза у погледу доброг извршења посла, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Члан 10.

Уколико Пружалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором, Наручилац може реализовати средство обезбеђења предвиђено чл.1. овог уговора.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 11.

У случају да дође до прекорачења уговореног рока за пружање услуга, из разлога који се могу приписати Пружаоцу услуга, Пружалац услуга је у обавези да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,5% од вредности пружене услуге која касне са извршењем, за сваки дан закашњења, а највише до 10% од вредности пружене услуге.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештавања Пружаоца услуга уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 дана од датума издавања истог.

Наплата уговорне казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза Страна оправдано ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја Страна и који нису могли бити спречени од Стране погођене вишом силом. Као виша сила могу се сматрати, али не искључиво, догађаји као што су поплаве, земљотреси и пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза). Недостатак репроматеријала и радне снаге неће се сматрати вишом силом.

Страна погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу Страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

Уколико Наручилац стекне право на максимални износ уговорне казне, Наручилац може одмах да раскине Уговор достављањем писане изјаве Пружаоцу услуга.

Свака Страна може да раскине овај уговор давањем писаног обавештења другој Страни уколико се догоди један од следећих случајева:

- ако друга Страна начини битну повреду овог уговора и по пријему писаног обавештења у коме се наводи прекршај или повреда овог уговора пропусти да исправи такву повреду у року од 30 дана или у било којем дужем временском периоду наведеном у том обавештењу, а такав рок мора да буде разуман узимајући у обзир све релевантне околности;
- уколико се против друге Стране покрене поступак стечаја или уколико друга Страна постане неспособна за плаћање и ако такав поступак не буде обустављен у року од 90 (деведесет) дана од датума покретања поступка;
- у случају више силе, у складу са одредбама члана 12. овог уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обеју уговорних страна и достављања средства финансијског обезбеђења и важи две године од дана ступања на снагу.

Без обзира на рок утврђен у ставу 1 овог члана, овај уговор престаје да важи када се исцрпи финансијска средстава утврђена чланом 2. овог уговора.

Обавезе које доспевају у 2019. години биће реализоване највише до износа средстава која су Наручиоцу за ту намену обезбеђена финансијским планом за 2019. годину.

Обавезе које доспевају у 2020. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити обезбеђена финансијским планом за 2020. годину.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Уговор се може мењати и допуњавати само сагласношћу обеју уговорних страна. Измене морају бити сачињене у писаној форми.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора могуће су искључиво сагласно Закону о јавним набавкама и другим важећим прописима који уређују ову материју уз обавезну писану форму и сагласност уговорних страна.

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационом односима као и друге одредбе позитивних прописа који регулишу ову материју.

Члан 17.

Уговорне стране ће сва евентуална спорна питања у вези с овим уговором решавати споразумно, а за случај да то није могуће спор ће се решавати пред стварно надлежним судом у Нишу.

Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка од којих по два (2) примерка задржава свако од уговорача.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

НАРУЧИЛАЦ
ЈКП „НАИССУС“ Ниш
Директор

Игор Вучић, дипл. економиста

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

Понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи са уделом % од укупне вредности уговорених добара без ПДВ-а и део предмета набавке који ће испоручити преко подизвођача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача је у обавези да у склопу понуде достави споразум са обавезно наведеним подацима - тачка 8 - Упутства понуђачима како да сачине понуду, односно податком о понуђачу који ће у име групе потписати уговор. Наручилац ће попунити делове модела уговора означене * и у случају заједничке понуде, подаци о свим понуђачима из групе понуђача наћи ће се у оквиру дела уговора „уговорне стране“.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима сачињено је на основу члана 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/2015).

Упутство садржи 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 сва упутства, обрасце, услове и спецификацију садржану у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених информација и података који су наведени у конкурсној документацији, или подношење понуде која не испуњава услове из конкурсне документације представља ризик за понуђача и као резултат може имати одбијање његове понуде.

1. ЈЕЗИК И ЗНАЧЕЊЕ ИЗРАЗА

Понуда коју припреми понуђач, као и целокупна документација у вези с понудом коју размене понуђач и наручилац, морају бити написане на српском језику.

Сертификати, каталози и друга документа које наручилац захтева могу бити на страном језику (енглеском или немачком), а уколико наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би тај део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде, односно сертификата.

Значење израза који су коришћени у изради конкурсне документације дефинисано је чланом 3. Закона о јавним набавкама.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу седишта, телефон, контакт особу и електронску пошту понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: **ЈКП „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш**, са назнаком:

ОТВОРИТИ КОМИСИЈСКИ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

УСЛУГЕ ШТАМПЕ И СРОДНЕ УСЛУГЕ (ЈН БРОЈ 22550/1-08-30)

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.

Ако коверта није запечаћена и означена на начин описан овим упутством, наручилац не преузима никакву одговорност уколико понуда залута или буде отворена пре времена.

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 и наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено, у складу са чланом 104. став 4. Закона.

Понуда мора да садржи:

Доказе о испуњености обавезних, наведене у поглављу III конкурсне документације

- Понуђач је у обавези да достави доказе о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама

или

да достави један од следећих образаца:

- **Изјава понуђача у слободној форми** – потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, којом понуђач потврђује да је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре (уколико је уписан у Регистар понуђача), или

- **Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама** – који се налази у поглављу V-VI конкурсне документације, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен на прописаном месту, којим се потврђује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама.

Обрасце који чине саставни део понуде, наведене у поглављу V конкурсне документације, и то:

1. **Образац понуде, Општи подаци о понуђачу** - Понуђач је у обавези да образац V-I-I попуни, потпише и овери печатом на прописаном месту, чиме потврђује тачност података унетих у образац (понуђач копира и попуњава образац посебно за сваку партију за коју конкурише).
 2. **Образац понуде, Понуда за набавку услуга** - Понуђач је у обавези да образац V-I-II попуни, потпише и овери печатом на прописаном месту, чиме потврђује тачност података унетих у образац (понуђач копира и попуњава образац посебно за сваку партију за коју конкурише).
 3. **Образац понуде, Општи подаци о подизвођачу** - Уколико се подноси понуда са подизвођачем, попуњава се, потписује и печатом оверава образац V-I-III (понуђач копира образац у зависности од броја подизвођача);
 4. **Образац понуде, Општи подаци о учеснику у заједничкој понуди** - Уколико се подноси заједничка понуда, попуњава се, потписује и печатом оверава образац V-I-IV (понуђач копира образац у зависности од броја учесника у заједничкој понуди);
- **Споразум о заједничком наступању** - доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
 - **Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни** - Понуђач попуњава образац V-II – Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни, и то посебно за сваку партију за коју конкурише. Понуђач је обавезан да читко попуни сва тражена поља у обрасцу, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података.
 - **Образац трошкова припреме понуде** – Понуђач прилаже образац V-III само у случају да има евентуалне трошкове припреме понуде.

- **Образац изјаве о независној понуди** – Понуђач је обавезан да образац V-IV попуни читко, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података;
- **Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** – Понуђач је обавезан да образац V-V попуни читко, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података;
- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** – Понуђач је обавезан да образац V-VI- попуни читко, овери печатом и потпише на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података (понуђач копира и попуњава образац посебно за сваку партију за коју подноси понуду). Уз наведени образац меничног овлашћења понуђач доставља 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке или извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму;
- **Модел уговора** – Понуђач је обавезан да модел уговора (поглавље VI конкурсне документације) попуни, потпише и овери печатом на прописаном месту, чиме потврђује тачност унетих података.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи 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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ТАКВА ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА НИСУ ДОЗВОЉЕНЕ

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у

затвореној коверти. У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести назив и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

ЈКП „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, са назнаком :

„Имена или допуна или опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге, ЈН број 22550/1-08-30 „ОТВОРЕНИ КОМИСИЈСКИ“.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

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

6. ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ, НИТИ ДА УЧЕСТВУЈЕ У ВИШЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОНУДА

7. УКОЛИКО ПОНУЂАЧ АНГАЖУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧА, У СВОЈОЈ ПОНУДИ МОРА ДА НАВЕДЕ ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ, ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА И ПРАВИЛА ПОСТУПАЊА НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ДА СЕ ДОСПЕЛА ПОТРАЖИВАЊА ПРЕНОСЕ ДИРЕКТНО ПОДИЗВОЂАЧУ

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу потребно је да наведе назив подизвођача у обрасцу V-I-III Општи подаци о подизвођачу. Процент укупне вредности набавке која се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача.

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 обавезних услова из члана 75. став 1. од тачке 1. до тачке 4. Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5. понуђач доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача коме је поверио извршење тог дела набавке.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА - САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ ЈЕ СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1. до 4. Закона о јавним набавкама, а остале услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити насилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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 оквирног споразума одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и оквирног споразума неограничено солидарно одговарају задругари.

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, РОКА ИСПОРУКЕ И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтев у погледу начина и услова плаћања

Наручилац ће предметна добра из Обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни, платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом (обострано потписане отпремнице и обострано потписаног записника о квалитативном и квантитативном пријему добара без примедби), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 и 113/2017). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Сваки рачун мора да садржи све елементе прописане Законом о порезу на додату вредност Републике Србије и подзаконским актима.

Рачуни који нису сачињени у складу са наведеним биће враћени Добављачу, а плаћање одложено на штету Добављача све док се не достави исправан рачун.

Захтев у погледу рока и места испоруке

Рок извршења услуге не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца. Испорука се врши сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, искључиво у току радног времена, од понедељка до петка, од 07:00-15:00 часова. Испорука штампаног материјала за позиције 1. и 2. обрасца структуре понуђене цене са упутством како да се попуни вршиће се на месечном нивоу од 20. до 25. у текућем месецу за наредни месец. Испорука штампаног материјала врши се „франко магацин Наручиоца“, ул. Кнегиње Љубице1/1 или Булевар Медијана бб – „Фабрика воде Медијана“ 18000 Ниш, у складу са захтевима Наручиоца.

Захтев у погледу гарантног рока

Гаранција за извршене услуге мора бити у складу са важећим прописима и стандардима за ову област.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена у обрасцу понуде мора бити изражена у динарима. Јединичне цене у спецификацији морају бити исказане у динарима и заокружене на две децимале. Понуде са ценама исказаним у другој валути неће се узимати у разматрање.

У цену морају бити укалкулисани сви зависни трошкови до магацина наручиоца, тако да наручилац неће надокнађивати никакве додатне трошкове, нпр. трошкове превоза, царине, складиштења, осигурања и др.

Цене искључиво доставити по назначеној јединици мере из спецификације. Уколико понуђач понуди производ различите јединице мере од тражене, дужан је да прерачуна цену на тражену јединицу мере, а у колони напомена или на посебном папиру, ако је то потребно, доставити тачну спецификацију понуђеног производа. У супротном, наручилац ће такву понуду одбити и изузети из даљег рангирања понуда као неодговарајућу.

Цене у понуди се фиксне и не могу се мењати током важења уговора.

У цене у понуди морају да буду урачунати и кроз њих исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебне попусте и погодности наручилац неће узимати у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

Наручилац неће признати евентуалне рачунске грешке у спецификацији понуде, уколико нису потписане и оверене печатом од стране овлашћеног лица понуђача.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена поступиће се у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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

I - Понуђач је дужан да уз понуду достави: као средство обезбеђења за озбиљност понуде:

1 (једну) бланко соло меницу, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем понуђач ће овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% вредности понуде без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци;

- уколико понуђач коме је додељен уговор, у тренутку закључења уговора, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

II – Понуђач коме је додељен уговор – Пружалац услуга, дужан је да до дана закључења уговора достави Наручиоцу као средство обезбеђења за добро извршење посла:

1 (једну) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) или извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико Добављач не достави Наручиоцу наведену меницу сматраће се да одбија закључење уговора о јавној набавци. У том случају Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико се Добављач не буде придржавао уговорених обавеза у погледу доброг извршења посла, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

У случају реализације менице од стране Наручиоца, Додављач је дужан да обезбеди нову потписану, оверену и регистровану бланко сопствену меницу под истим условима. Додављач не може да одбије извршење уговорне обавезе у случају наплате менице. Наручилац задржава право да меницу наплати и у случају раскида уговора.

12. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

У складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама, заинтересовано лице може, искључиво у писаном облику (мејлом, факсом или поштом), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама или допуна конкурсне документације, појашњења и одговори вршиће на следећи начин:

- путем поште на адресу наручиоца: ЈКП „Наиссус“ Ниш, Булевар Медијана 66 – „Фабрика воде Медијана“, 18000 Ниш, са назнаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку услуга – Услуге штампања и сродне услуге (ЈН број 22550/1-08-30)“, контакт особа Весна Трпески

- електронским путем на адресу: javnenabavke@naissus.co.rs или
- факсом на број 018/533-523.

Радно време наручиоца је од 07:00 h до 15:00 h, понедељак – петак. Субота и недеља су нерадни дани. Захтеви за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, послати електронском поштом или факсом ван наведеног радног времена наручиоца, третирају се да су од стране наручиоца примљени првог наредног радног дана.

Уколико је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити 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. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац има право да након јавног отварања понуда затражи додатна објашњења од понуђача која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и да врши контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача у складу са чл. 93. Закона о јавним набавкама.

Додатна објашњења наручилац ће тражити у писаном облику.

Понуђач је дужан да поступи по писаном захтеву наручиоца и достави тражене податке на начин на који то наручилац захтева.

Уколико понуђач не поступи по налозима из писаног захтева наручиоца његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњењу уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 1) претходног става, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ИЛИ КАНДИДАТ ДУЖАН ДА ПРИ САСТАВЉАЊУ СВОЈЕ ПОНУДЕ НАВЕДЕ ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Образац у коме понуђач наводи да је поштовао наведене обавезе је саставни део конкурсне документације и мора бити попуњен, потписан и печатан.

17. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА СНОСИ ПОНУЂАЧ

У складу са чланом 74. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да у конкурсној документацији наведе да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

18. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ И РОКУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом 151. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се наручиоцу подноси непосредно или препорученом поштом са повратницом.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац није исте отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да таксу у износу од 60.000,00 динара, прописану чланом 156. Закона о јавним набавкама, уплати на рачун буџета Републике Србије број 840-742221843-57, сврха уплате – Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник – буџет Републике Србије, са позивом на број 97 50-016, шифра плаћања 153.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна

трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама Закона о јавним набавкама од члана 138. до члана 167.

19. ОБАВЕШТЕЊЕ КАДА ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

У складу са чланом 113. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама.

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

20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији, уговору о јавној набавци, односно предвиђени посебним прописима. Променом цене не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору и конкурсној документацији.

Изменом уговора не може се мењати предмет набавке.

21. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

У складу са Законом о изменама и допунама Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 95/2018) и Правилником о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 95/2018) приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

Сагласно наведеном, неће се сматрати неприхватљивом понуда понуђача у којој нису оверена печатом места на којима је то предвиђено конкурсном документацијом.