

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ ГРАДА НИША
Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ – ЈН 06/14

Ниш,
2014. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл. гласник РС“ бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН 06/14-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број ЈН 06/14-2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку штампаног материјала ЈН 06/14

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, рок извршења и место испоруке добара	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	23
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	27
VIII	Модел уговора	29
IX	Образац трошкова припреме понуде	32
X	Образац изјаве о независној понуди	33
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	34

І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- Наручилац: ЈКП Дирекција за јавни превоз Града Ниша
- Адреса: Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш
- Интернет страница www.jgpnis.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

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

3. Предмет јавне набавке:

- Предмет јавне набавке ЈН 06/14 су добра – штампани материјал

4. Циљ поступка:

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

5. Контакт:

- Лице за контакт: Душан Јовић
- Е-mail адреса: dusan.jovic@jgpnis.rs
- Факс: 018/520-041

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке ЈН 06/14 су добра
- Опис предмета јавне набавке: Штампани материјал – појединачне, полумесечне и месечне карте за градски превоз, легитимације за градски превоз, налепница и блокова
- Назив и ознака из општег речника набавке: 22450000 – Штампани материјал са заштитом од фалсификовања

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИСПОРУКЕ

1. Месечне и полумесечне аутобуске карте

- Папир: бело-бели картон 150 гр
- Димензије: 65 * 35 мм
- Штампа: три боје 3/0 (две основне + једна флуо боја)
- Врста заштите: минимални квалитет- златотиск (заштита треба да садржи ознаку месеца и године)
- Ознака серије: две словне ознаке
- Нумерација: компјутерска са 6 цифара
- После сваких 100 карата, физичко одвајање картоном
- Повез: по 100 комада лајмовањем, заједно са картоном
- Сваких 500 комада карата обавијено белом папирном траком
- Свака врста месечне односно полумесечне карте посебно упакована у провидну фолију са налепницом на којој су видно истакнути следећи подаци: комада _____, ознака серије _____, и серијски бројеви од _____ до _____, са потписом бројача и датумом паковања и печатом штампарије
- Процењена количина: 650.000 комада.

Напомена:

- Заштита на месечним и полумесечним картама мења се сваког месеца: измена се састоји у тексту који је уписан на заштити: месец и година за коју карте важе
- Ознака серије и серијски бројеви на месечним и полумесечним карата се мењају на захтев наручиоца
- На месечним и полумесечним картама мора бити одштампана и важећа цена карте
- На месечним картама мора бити одштампан месец и година за који месечна карта важи. На полумесечним картама за прву половину месеца мора бити одштампано да важи за период карта од 01. у месецу до 15. у месецу текуће године, а на полумесечним картама за другу половину месеца мора бити одштампано да важи за период од 16. у месецу до последњег дана у месецу текуће године
- Месечне и полумесечне карте су разврстане у 5 (пет) врста: за организован превоз запослених „на име“, за превоз ђака основних школа, за превоз редовних ученика средњих школа, за превоз редовних студената, за превоз пензионера и инвалида рата) које се разликују по дизајну, а свака од њих има 4 (четири) варијанте – карте по зонама (I (прва) зона, I+II (прва и друга) зона, I+II+III (прва, друга и трећа) зона и I+II+III+IV (прва, друга, трећа и четврта зона)).

2. Појединачне аутобуске карте за једну непрекидну вожњу

- Папир: офсет 80 гр
- Димензије: 80x30 мм
- Штампа: две боје 2/0
- Врста заштите: минимални квалитет- златотиск
- Ознака серије: две словне ознаке
- Нумерација: компјутерска са 6 цифара
- После сваких 100 карата, физичко одвајање картоном
- Повез: по 100 комада лајмовањем, заједно са картоном
- Сваких 500 комада карата обавијено белом папирном траком
- Појединачне карте одређене врсте посебно упаковане у провидну фолију, не више од 20 000 комада, са налепницом на којој су видно истакнути следећи подаци: комада____, ознака серије____, и серијски бројеви од _____ до _____, са потписом бројача и датумом паковања и печатом штампарије
- Процењена количина: 9.000.000 комада.

Напомена:

- Заштита на појединачним картама се не мења сваког месеца, већ само на захтев наручиоца
- Ознака серије и серијски бројеви на појединачним картама се мењају на захтев наручиоца
- На појединачним картама мора бити одштампана и важећа цена карте.
- Појединачне карте су разврстане у 10 (десет) врста: појединачна карта за I зону, појединачна карта за I+II зону, појединачна карта за I+II+III зону, појединачна карта за I+II+III+IV зону, појединачна карта за II зону, појединачна карта за II+III зону, појединачна карта за II+III+IV зону, појединачна карта за III зону, појединачна карта за III+ IV зону и појединачна карта за IV зону.

3. Легитимације за градски и приградски саобраћај

- Папир: бело-бели картон 150 гр
- Димензије:85 * 55 мм
- Штампа: две боје са једне стране и једна боја са друге стране, 2/1
- Врста заштите: минимални квалитет- златотиск
- Ознака серије: две словне ознаке
- Нумерација: компјутерска са 6 цифара
- После сваких 100 легитимација, физичко одвајање картоном
- Повез: по 100 комада лајмовањем, заједно са картоном
- Сваких 500 комада легитимација обавијено белом папирном траком
- Свака врста легитимација посебно упакована у провидну фолију са налепницом на којој су видно истакнути следећи подаци: комада____, ознака серије____, и серијски бројеви од _____ до _____, са потписом бројача и датумом паковања и печатом штампарије
- Процењена количина: 25.000 комада

Напомена:

- Заштита на легитимацијама се не мења сваког месеца, већ само на захтев наручиоца
- Ознака серије и серијски бројеви на легитимацијама се мењају на захтев наручиоца.
- Легитимације су разврстане у 5 (пет) врста: „општа“ легитимација , легитимација за ученике основних школа, легитимација за ученике средњих школа, легитимација за студенте и легитимација за пензионере и цивилне и војне инвалиде рата од V до X категорије
- На легитимацијама мора бити одштампана и школска година за коју легитимације важе (не важи за „опште легитимације“ и легитимације за пензионере и цивилне и војне инвалиде рата од V до X категорије)

4. Легитимације за бесплатну вожњу

- Папир: бело-бели картон 150 гр
- Димензије: 85 * 55 мм
- Штампа: две боје са једне стране и једна боја са друге стране, 2/1
- Врста заштите: минимални квалитет- златотиск (два комада у различитим бојама)
- Ознака серије: две словне ознаке
- Нумерација: компјутерска са 6 цифара
- После сваких 100 легитимација, физичко одвајање картоном
- Повез: по 100 комада лајмовањем, заједно са картоном
- Сваких 500 комада легитимација обавијено белом папирном траком
- Свака врста легитимација посебно упакована у провидну фолију са налепницом на којој су видно истакнути следећи подаци: комада____, ознака серије____, и серијски бројеви од _____ до _____, са потписом бројача и датумом паковања и печатом штампарије
- Процењена количина: 15.000 комада.

Напомена:

- Заштита на легитимацијама се не мења сваког месеца, већ само на захтев наручиоца
- Ознака серије и серијски бројеви на легитимацијама се мењају на захтев наручиоца
- Легитимације за бесплатан превоз су разврстане у 6 (шест) врста: за превоз лица преко 70 година старости, за превоз особа са инвалидитетом, за превоз трећег и сваког наредног детета, за превоз добровољних давалаца крви, за превоз трудница и за превоз пратиоца особа са инвалидитетом.

5. Налепнице за стакло формата 295*295 мм

- PVC фолија
- Димензије: 295*295 мм
- Штампа: колор 0/4
- Лепљење са „лица“ (са предње стране) – унутрашња налепница

- Висок степен отпорности на влагу и нечистоћу
- УВ заштита
- Процењена количина: 300 комада.

6. Налепнице за стакло формата 300*300 мм

- PVC фолија
- Димензије: 300*300 мм
- Штампa: две боје 3/0
- Лепљење са „наличја“ (са задње стране)
- Висок степен отпорности на влагу и нечистоћу
- Процењена количина: 400 комада.

7. Налепнице за стакло формата 300*300 мм

- PVC фолија
- Димензије: 300*300 мм
- Штампa: две боје 0/2
- Лепљење са „лица“ (са предње стране) – унутрашња налепница
- Висок степен отпорности на влагу и нечистоћу
- Процењена количина: 150 комада.

8. Налепнице за стакло формата 250*200 мм

- PVC фолија
- Димензије: 250*200 мм
- Штампa: три боје 3/0
- Лепљење са „наличја“ (са задње стране)
- Висок степен отпорности на влагу и нечистоћу
- Процењена количина: 2.100 комада.

9. Налепнице за стакло формата 360*150 мм

- PVC фолија
- Димензије: 360*150 мм
- Штампa: три боје 3/0
- Лепљење са „наличја“ (са задње стране)
- Висок степен отпорности на влагу и нечистоћу
- Процењена количина: 200 комада.

10. Релацијске табле за возила

- Форекспринт: дебљине 5 мм
- Димензије: 670 x 220 мм
- Штампa: једна боја 1/1.

11. Захтев за издавање легитимација

- Папир офсетни 80 гр
- Димензије: А4 формат
- Перфорација
- Процењена количина: 300 комада

12. Блокови за раздужење продатих месечних и полумесечних карата и блокови дневних извештаја

- Папир: NCR
- Димензије: А4 формат
- Штампа: једна боја 1/0
- Нумерација: компјутерска са 6 цифара
- Три копије (три листа са истим бројем нумерације у различитим бојама)
- 150 листова у блоку
- Перфорација
- Процењена количина: 200 комада

13. Блокови за раздужење продатих легитимација и опомене за плаћање доплатних карата

- Папир: NCR
- Димензије: А5 формат
- Штампа: једна боја 1/0
- Нумерација: компјутерска са 6 цифара
- Три копије (три листа са истим бројем нумерације у различитим бојама)
- 150 листова у блоку
- Перфорација
- Процењена количина: 500 комада

14. Блокови за доплатне карте

- Папир: NCR
- Димензије: А6 формат
- Штампа: једна боја 1/0
- Нумерација: компјутерска са 6 цифара
- Три копије (три листа са истим бројем нумерације у различитим бојама)
- 150 листова у блоку
- Перфорација
- Процењена количина: 50 комада

15. Визит карте

- Папир: Фабриано аворио 300 гр
- Димензије: 90 x 50 мм
- Штампа: Колор 4/4

- Процењена количина: 5000 комада – 500 комада по запосленом (до 10 имена)

Испорука сваке захтеване количине мора бити извршена у року од 5 радних дана по добијању поруџбине од стране купца, с тим што ће купац месечно наручити највише до 1/10 од укупно процењене количине из обрасца понуде.

Наручилац има право да изврши хитне поруџбине које на месечном нивоу не прелазе 1% од укупно процењене количине из обрасца понуде, а понуђач се обавезује да испоруку по хитној поруџбини изврши у року од 24 сата од пријема поруџбине, с тим што се у предвиђени рок од 24 сата не рачунају субота, недеља и дани празника.

Место испоруке су пословне просторије Наручиоца или друга адреса у Нишу коју одреди Наручилац.

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

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона и то:
 - 1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 1.2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примање или давање мита, кривично дело преваре;
 - 1.3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, које је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
 - 1.4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
 - 1.5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и то:
 - 2.1. **Услов из чл. 76. Закона - пословни капацитет:** да је у претходне 3 обрачунске године (2011., 2012. и 2013.), испоручио штампани материјал у укупној вредности за наведени период од најмање 15.000.000,00 РСД
 - 2.2. **Услов из чл. 76. Закона - технички капацитет:** понуђач мора да поседује или користи на основу уговора о закупу следећу опрему:
 1. Припрема за штампу (Рачунари са одговарајућим софтвером)
 2. Уређај за верификацију колор отисака
 3. ЦТП уређај за отварање плоча
 4. Штампарска офсет машина минимум двобојна, минималног формата Б2
 5. Машина за утискивање златотиска
 6. Опрема за нумерацију
 7. Опрема за перфорацију
 8. Машина за сито штампу
 9. Нож за прецизно сечење папира
 10. Опрема за лепљење
 11. Термопак за паковање у провидну фолију

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- 1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) 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; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Напомена бр. 1: Понуђач у време објављивања позива за подношење понуда не сме имати на снази ниједну меру забране обављања делатности (ни ону која је предмет јавне набавке, нити било коју другу делатност).

Напомена бр. 2: Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

- 1.4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење

надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

- 1.5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу **XI**). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и то:

2.1. Услов из чл. 76. Закона - пословни капацитет: да је у претходне 3 обрачунске године (2011., 2012. и 2013.), испоручио штампани материјал у укупној вредности за наведени период од најмање 15.000.000,00 РСД

Докази: Потврда/е, израђене, потписане и оверене од стране купаца, односно наручилаца којима потврђује да су добра испоручена у року и у свему у складу са уговором и евентуално пратећим анексима и/или фактурама, које поред осталих података, морају обавезно садржати:

- податке о издаваоцу потврде - купцу односно наручиоцу,
- податке о привредном субјекту коме је потврда издата – понуђачу - добављачу,
- врсту добара, финансијску вредност по годинама и укупну вредност за период 2011 - 2013,
- печат и потпис издаваоца потврде.

2.2. Услов из чл. 76. Закона - технички капацитет:

Понуђач мора да поседује или користи на основу уговора о закупу следећу опрему:

1. Припрема за штампу (Рачунари са одговарајућим софтвером)
2. Уређај за верификацију колор отисака
3. ЦТП уређај за отварање плоча
4. Штампарска офсет машина минимум двобојна, минималног формата Б2
5. Машина за утискивање златотиска
6. Опрема за нумерацију
7. Опрема за перфорацију
8. Машина за сито штампу
9. Нож за прецизно сечење папира
10. Опрема за лепљење
11. Термопак за паковање у провидну фолију

Понуђач поседовање наведене опреме доказује фотокопијом књиговодствених картица основних средстава, фотокопијом пописне листе са стањем на дан 31.12.2013. год.

или фотокопијом фактуре о набавци опреме. Све напред наведене фотокопије морају бити оверене печатом и потписане од стране понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Додатне услове у погледу финансијског и пословног капацитета испуњава понуђач, док додатне услове у погледу техничког капацитета, понуђач и подизвођач испуњавају заједно.

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

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

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – набавка штампаног материјала, ЈН 06/14 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 08.07.2014. до 11:00 часова.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Изјава о независној понуди
- Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона
- Писмо о намери банке за издавање банкарске гаранције
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у случају да понуду подноси група понуђача

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, Генерала Милојка Лешјанина 8, Ниш, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – набавка штампаног материјала, ЈН 06/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка штампаног материјала, ЈН 06/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка штампаног материјала, ЈН 06/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – набавка штампаног материјала, ЈН 06/14 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана испоруке штампаног материјала, на основу фактуре коју испоставља понуђач, уз које се доставља потписана отпремница којом се потврђује испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

8.3. Захтев у погледу рока испоруке

Испорука сваке захтеване количине мора бити извршена у року од 5 радних дана по добијању поруџбине од стране купца, с тим што ће купац месечно наручити највише до 1/10 од укупно процењене количине из обрасца понуде.

Наручилац има право да изврши хитне поруџбине које на месечном нивоу не прелазе 1% од укупно процењене количине из обрасца понуде, а понуђач се обавезује да испоруку по

хитној порудбини изврши у року од 24 сата од пријема порудбине, с тим што се у предвиђени рок од 24 сата не рачунају субота, недеља и дани празника.

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

Цена мора изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без пореза на додату вредност. Уговорена цена подразумева и испоруку на адресу купца у Нишу, Генерала Милојка Лешјанина 8, или на неку другу адресу у Нишу коју одреди купац.

Уговорене цене се могу мењати на основу промене параметара, чије је процентуално учешће утицаја на цену следеће :

Промена курса евра 70% и промена индекса потрошачких цена 30%.

Продавац подноси захтев за повећање цена, ако је промена параметара изазвала укупно повећање за више од 5 %.

Почетак примене нових цена је први дан наредног месеца, уколико продавац поднесе захтев за повећање до 10 тог у текућем месецу.

Ако је захтев за повећање цена основан, купац мора да прихвати исти у року од 10 дана од пријема захтева.

Свака нова прихваћена цена према новим параметрима на дан подношења захтева, представља основ за наредно повећање цена.

За почетак примене цена по овом уговору узимају се вредности параметара на дан потписивања уговора, што значи да је курс евра званични средњи курс НБС на дан потписивања уговора, а индекс потрошачких цена рачуна се према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

Адреса и интернет адреса државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл.:

<http://www.poreskauprava.gov.rs/>

<http://www.merz.gov.rs/lat/sektori/sektor-za-zastitu-zivotne-sredine>

<http://www.minrzs.gov.rs/>

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

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

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

1) Писмо о намери банке за издавање банкарске гаранције - оригинал, које морају бити неопозиве, без права на приговор, безусловне и плативе на први позив и то:

Писмо о намери банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а и са роком важења најмање тридесет дана дужим од истека рока за коначно извршење посла, односно 15% од вредности уговора, у случају из члана 83. став 12. ЗЈН. Писмо о намери банке дужни су да доставе сви понуђачи који подносе понуду.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да достави, у року не дужем од 7 (седам) дана од дана потписивања уговора, банкарску гаранцију за добро и у року извршење посла која мора бити неопозива, без права на приговор, безусловна и платива на први позив, у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а и са роком важења најмање тридесет дана дужим од истека рока за коначно извршење посла, односно 15% од вредности уговора, у случају из члана 83. став 12. ЗЈН.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, ул. Генерала Милојка Лешјанина 8, 18 000 Ниш, електронске поште на e-mail dušan.jovic@jgpnis.rs или факсом на број 018/520-041 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН 06/14**”.

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

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

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

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

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је у последње три обрачунске године (2011, 2012 и 2013) испоручио штампани материјал веће вредности (пословни капацитет).

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail dusan.jovic@jgpnis.rs, факсом на број 018/520-041 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или

обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку штампаног материјала – ЈН 06/14

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – штампани материјал

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана испоруке штампаног материјала, на основу фактуре коју испоставља понуђач, уз које се доставља потписана отпремница којом се потврђује испорука добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Рок важења понуде	_____ дана (не краћи од 30 дана)
Рок испоруке	Испорука сваке захтеване количине мора бити извршена у року од 5 радних дана по добијању поруџбине од стране купца, с тим што ће купац месечно наручити највише до 1/10 од укупно процењене количине из обрасца понуде. Наручилац има право да изврши хитне поруџбине које на месечном нивоу не прелазе 1% од укупно процењене количине из обрасца понуде, а понуђач се обавезује да испоруку по хитној поруџбини изврши у року од 24 сата од пријема поруџбине, с тим што се у предвиђени рок од 24 сата не рачунају субота, недеља и дани празника.

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

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

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

Ред. бр	Предмет јавне набавке	Процењена количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
I	II	III	IV	V	VI (III*IV)	VII (III*V)
1	Месечне и полумесечне аутобуске карте	650.000				
2	Појединачне аутобуске карте за једну непрекидну вожњу	9.000.000				
3	Легитимација за градски и приградски саобраћај	25.000				
4	Легитимација за бесплатну вожњу	15.000				
5	Налепнице за стакло формата 295*295 mm	300				
6	Налепнице за стакло формата 300*300 mm	400				
7	Налепнице за стакло формата 300*300 mm – лепљење са лица	150				
8	Налепнице за стакло формата 250*200 mm	2.100				
9	Налепнице за стакло формата 360*150 mm	200				
10	Релацијске табле	300				
11	Захтев за издавање легитимација	40.000				
12	Блокови А4 - за раздужење продатих месечних и полумесечних карата	200				
13	Блокови А5 - за раздужење продатих легитимација и опомене за плаћање доплатних карата	500				
14	Блокови А6 - доплатна карата	50				
15	Визит карте	5.000				
УКУПНО:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колони 4. уписати јединичну цену без ПДВ-а
2. у колони 5. уписати јединичну цену са ПДВ-ом
3. у колони 6. уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са процењеном количином (која је наведена у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
4. у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са процењеном количином (која је наведена у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ године у Нишу између:

1. „_____“ из _____,
ул. _____, матични број _____,
ПИБ _____, бр. текућег рачуна _____ које заступа
директор _____ (даље : Продавац) и
2. JKП Дирекција за јавни превоз Града Ниша, са седиштем у ул. Генерала Милојка Лешјанина бр.8, матични број 20736674, ПИБ 107073107, које заступа вршилац дужности директора Саша Перонијевић, (даље: Купац).

Уговорне стране констатују:

- да је Купац на основу члана 39, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012) - у даљем тексту : Закон, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Купца дана 09.06.2014. године, спровео поступак за јавну штампањог материјала, у отвореном поступку број ЈН 06/14;
- да је Продавац дана _____ 2014. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Купца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;
- да је Купац у складу са чланом 108. Став 1. Закона, на основу понуде Продавца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2014. године, изабрао Продавца за предметну јавну набавку.

Члан 1.

Уговорне стране овим уговором регулишу међусобна права и обавезе настале на основу јавне набавке ЈН 06/14 од стране наручиоца (купца) и понуде понуђача (продавца) за набавку штампањог материјала.

Понуда из претходног става је саставни део уговора.

Члан 2.

У понуди продавца која је саставни део уговора наведене су цене за сваку врсту штампањог материјала у јединичним износима без ПДВ-а и са ПДВ-ом, као и укупна цена од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена подразумева и испоруку на адресу купца у Нишу, Генерала Милојка Лешјанина 8, или на неку другу адресу у Нишу коју одреди купац.

Уговорене цене се могу мењати на основу промене параметара, чије је процентуално учешће утицаја на цену следеће :

Промена курса евра 70% и промена индекса потрошачких цена 30%.

$$NC = C \cdot \left(0,70 \cdot \frac{VESkndk}{VESkps} + 0,30 \cdot PPC \right)$$

- NS-нова јединична цена (у моменту усвајања постаје С);
- С-понуђена јединична цена;
- 0,70 - део основне цене на који утиче промена средњег курса евра;
- VEsknk - Званични средњи курс евра НБС на дан подношења захтева (у моменту усвајања нове цене постаје VEsks);
- VEsks - Званични средњи курс евра НБС почетног стања;
- 0,30 - део основне цене на који утиче промена потрошачких цена;
- PPS - промена потрошачких цена од почетног стања (1,00) до момента подношења захтева (у моменту усвајања нове цене, постаје 1,00)

Продавац подноси захтев за повећање цена, ако је промена параметара изазвала укупно повећање за више од 5 %.

Почетак примене нових цена је први дан наредног месеца, уколико продавац поднесе захтев за повећање до 10 тог у текућем месецу.

Ако је захтев за повећање цена основан, купац мора да прихвати исти у року од 10 дана од пријема захтева.

Свака нова прихваћена цена према новим параметрима на дан подношења захтева, представља основ за наредно повећање цена.

За почетак примене цена по овом уговору узимају се вредности параметара на дан потписивања уговора, што значи да је курс евра званични средњи курс НБС на дан потписивања уговора, а индекс потрошачких цена рачуна се према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

Члан 3.

Количине које су наведене у обрасцу понуде су процењене количине које купац у току важења уговора може да наручи, а купац задржава право да наручи и плати само оне количине и ону врсту штампаног материјала која купцу буде потребна у току важења уговора.

Продавац се обавезује да испоруку штампаног материјала врши сукцесивно по поруџбини купца у количини коју ће одредити купац.

Поруџбина из став 2 овог члана се може послати на један од следећих начина: факсом, електронском поштом и личном доставом.

Уговорне стране су сагласне да је рок испоруке битан елемент овог уговора, и да испорука сваке захтеване количине мора бити извршена у року од 5 радних дана по добијању поруџбине од стране купца, с тим што ће купац месечно наручити највише до 1/10 од укупно процењене количине из обрасца понуде.

Уговорне стране овим уговором утврђују и право купца да изврши хитне поруџбине које на месечном нивоу не прелазе 1% од укупно процењене количине из обрасца понуде, а продавац се обавезује да испоруку по хитној поруџбини изврши у року од 24 сата од пријема поруџбине, с тим што се у предвиђени рок од 24 сата не рачунају субота, недеља и дани празника.

Хитна поруџбина из става 5 овог члана се може послати на један од следећих начина: факсом, електронском поштом, личном доставом и телефонским путем.

Члан 4.

Купац се обавезује да за сваку извршену испоруку, исплати цену у року од 45 дана од дана пријема фактуре.

Члан 5.

Продавац гарантује да испоручени штампани материјал неће имати квалитативне и квантитативне недостатке, нити било какво одступање у односу на спецификацију.

Испоручена роба мора бити праћена одговарајућом документацијом.

Члан 6.

Квантитативни и квалитативни пријем робе извршиће се заједнички, од стране најмање по једног представника уговорних страна, у моменту пријема робе, записничким путем, у магацину купца.

Члан 7.

У случају непоштовања рока испоруке од стране продавца из чл.3 став 4 и 5 овог уговора, као и у случају непоштовања одредби члана 5 овог уговора (у случају квалитативних и квантитативних недостатака), купац може одмах без претходне опомене једнострано раскинути овај уговор, и може одмах активирати банкарску гаранцију наплативу на први позив, у износу до 1/10 укупне вредности уговора.

Члан 8.

Уговор ступа на снагу даном потписивања, закључује се за пословну 2014. годину, а важиће до закључења новог уговора по спровођењу поступка јавне набавке за 2015. годину.

Члан 9.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одговарајуће законске одредбе.

Члан 10.

Уговорне стране ће евентуалне спорове решавати споразумно, а за случај да то није могуће спор ће решавати Привредни суд у Нишу.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

Купац,
JKП Дирекција за јавни превоз
Града Ниша
в.д.директора,

Продавац,

Саша Петронијевић

М.П.

М.П.

потпис овлашћеног лица

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

(уписати назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(уписати назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке штампаног материјала – ЈН 06/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75.
СТ. 2 ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке штампаног материјала, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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