



**ПРИЈЕПОЉСКА ГИМНАЗИЈА
ОПШТИНА ПРИЈЕПОЉЕ**

**КОНКУРСНА
ДОКУМЕНТАЦИЈА**

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ: 01/2014

Услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА	28.11.2014. г. До 14.00 часова
ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА	28.11.2013. г. У 14.15 часова

ПРИЈЕПОЉЕ, новембар 2014. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”бр.124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, од _____ 2014. године, дел. бр. _____. и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности од _____ године, дел. бр. _____. припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 1/2014 Услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 32

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	28.11.2014. г. До 14.00 часова
Отварање понуда	28.11.2014. г. у 14.15 часова

ПРИЈЕПОЉЕ, новембар 2014. године

ДЕО I

1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1.1 ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац је Пријепољска гимназија, Улица 4. децембра број 3., 31300 Пријепоље, ПИБ 100808396, матични број 07341423, www.prijepoljskagimnazija.edu.rs

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке интерни број ЈНМВ 1/2014 обезбеђена су из буџета Пријепољске гимназије, конто број 423413.

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка интерни број ЈНМВ 1/2014 спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуге **штампања монографије, ОРН: 79820000** – услуге у вези са штампањем.

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације са интернет адресе наручиоца www.prijepoljskagimnazija.edu.rs и Портала јавних набавки, до дана и часа истека рока за подношење понуда.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, доставом захтева на адресу Пријепољска гимназија, Улица 4. децембра број 3., 31300 Пријепоље, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Оливера Кубуровић, е-пошта: prijepoljskag@nadlanu.com, телефон 033/712157, у периоду од 10,00-14,00 часова.

1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са знаком: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 1/2014. - „Услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013" (не отварати) на адресу: Пријепољска гимназија, Улица 4.

децембра број 3., 31300 Пријепоље. Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.

Крајњи рок за подношење понуда је 28. новембар 2014. године до 14,00 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 28. новембра 2014. године у 14,15 часова, у просторијама зграде Пријепољске гимназије, Улица 4. децембра број 3., 31300 Пријепоље, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику.

Поступак се води на српском језику.

2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда | ПРИЛОГ БР. 1 |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова | ПРИЛОГ БР. 2 |
| 3. Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 5. Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за | |

привредне регистре-Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника или Биланс стања и биланса успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне три обрачунске године

ПРИЛОГ БР. 5

6. фотокопија дипломе, уверења о стручној оспособљености, радне књижице, М обрасца-промена и одјава на обавезно социјално.

ПРИЛОГ БР. 6

ОБРАСЦИ

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 1 |
| 2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 1а |
| 3. Општи подаци о понуђачу | ОБРАЗАЦ БР. 2 |
| 4. Изјава о ангажовању подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 3 |
| 5. Општи подаци о подизвођачу | ОБРАЗАЦ БР. 4 |
| 6. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду | ОБРАЗАЦ БР. 5 |
| 7. Општи подаци о члану групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 6 |
| 8. Списак најважнијих пружених услуга | ОБРАЗАЦ БР. 7 |
| 9. Образац понуде | ОБРАЗАЦ БР. 8. |
| 10. Образац трошкова припреме понуде | ОБРАЗАЦ БР. 9. |
| 11. Образац изјаве о независној понуди | ОБРАЗАЦ БР. 10 |
| 12. Модел уговора | ОБРАЗАЦ БР. 11 |
| 13. Техничка спецификација - опис услуге | ОБРАЗАЦ БР. 12 |
| 14. Образац изјаве о испуњености услова из конкурсне документације | ОБРАЗАЦ БР. 13 |

2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења 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. 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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда и Извештај о бонитету).

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **Измена понуде**” или **“Допуна понуде”** или **„Опозив понуде“** за **ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИНТЕРНИ БР. 1/2014** за **„Услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"”**.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

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.

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона 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 податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

2.9. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Начин плаћања је вирмански, у валутном року не дужем од 45 (четрдесет пет) дана по пријему фактуре, а која се испоставља до 20-ог у месецу за претходни месец.

2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност

Уговорне стране су сагласне да се цена услуге утврђена у претходном члану може кориговати на захтев једне од уговорних страна, што ће бити регулисано закључењем анекса основног уговора, а у складу са тржишним кретањима, ито: процентом раста потрошачких цена према званичним подацима Републичког завода за статистику, као и променом цене сировина – материјала за штампање. Анекс се закључује на основу захтева за корекцију цене у писаној форми и сагласности друге уговорне стране.

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

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

2.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

2.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

2.13. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.14. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде је **економски најповољнија понуда**.

Избор између достављених понуда применом критеријума економски најповољније понуде наручилац ће спровести тако што ће све понуде рангирати на основу пондера одређених елемената критеријума.

Оцењивање и рангирање понуда засниваће се на следећим критеријумима:

1.	Понуђена цена	До 50 пондера
2.	Услови плаћања	До 25 пондера
3.	Рок извршења услуге	До 25 пондера

1. Цена услуге: 50 пондера x мин. цена / дата цена		До 50 пондера
2. Услови плаћања - без аванса, исплата у целини по извршењу услуге – 25 пондера - 30% аванс, остатак по извршењу услуге – 7 пондера; - 50% аванс, остатак по извршењу услуге – 3 пондера; - аванс преко 50%, остатак по извршењу услуге – 0 пондера;		До 25 пондера
3. Рок извршења услуге (тече од дана достављања рукописног материјала на прелом и штампу): - до 30 радних дана – 25 пондера; - од 31 до 45 радних дана – 5 пондера - дуже од 45 радних дана – 0 пондера		До 25 пондера

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок за плаћање.

У ситуацији када постоје два или више понуђача који су понудили исти рок за плаћање, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио најкраћи рок извршења услуга.

У ситуацији када два или више понуђача који су понудили истоветан рок извршења услуга, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је у претходне три године остварио већи пословни приход.

2.15. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде 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.

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

2.16. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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

2.17. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

2.18. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд, а предаје наручиоцу. Захтев се подноси у року од пет дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

Текући рачун: 840-742221834-57, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016

Прималац: буџет Републике Србије; **Износ:** 40.000,00 динара

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је

примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. овог члана долази до застоја рока за подношење понуда.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 захтева из става 3. овог члана, 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.

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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

2.19. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

2.20. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

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

2.21. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

2.22. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Особа за контакт је Оливера Кубуровић, е-пошта: prijepoljskag@nadlanu.com, телефон 033/712157, у периоду од 10,00-14,00 часова.

3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 21. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/13), који могу бити у неоввереним фотокопијама.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења 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.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама понуђач може испуњеност свих услова (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона) доказати достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне и додатне услове утврђене конкурсном документацијом.

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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;
- 3) му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
- 4) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

1) располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

- **финансијски капацитет** - да је у претходне 3 (три) обрачунске године (2011, 2012. и 2013. година) остварио пословни приход у износу од минимум 1.000.000,00 динара;

- **пословни капацитет** - да је у претходних пет година (2009, 2010, 2011, 2012. и 2013. година) реализовао услуге штампања у износу од минимум 500.000,00 динара;

2) располаже довољним кадровским капацитетом и то:

2.1. да има у радном односу најмање 3 (три) запослена радника који ће бити ангажовани на извршењу предмета јавне набавке.

3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3. Уколико је понуђач правно лице или правно лице-директни или индиректни корисник буџетских средстава-потврде надлежног органа - потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности. Овај доказ мора бити издат после дана слања позива за подношење понуда;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

Уколико је понуђач физичко лице - потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Овај доказ мора бити издат после дана слања позива за подношење понуда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4. уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

Доказ из тач. 2., 3. и 4. овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, а доказ из тачке 3. овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда, односно слања позива за подношење понуда.

3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

1. Финансијски капацитет понуђач доказује достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре-Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника или Биланса стања и биланса успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне три обрачунске године из кога се може закључити да је понуђач у претходна три обрачунска периода остварио укупан пословни приход од минимум 1.000.000,00 динара.

Напомена:

а) Кад је понуђач правно лице - Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника за три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину);

б) Кад је понуђач физичко лице - предузетник: Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре - Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника за три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину);

в) Кад је понуђач привредни субјект који у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, води пословне књиге по систему двојног књиговодства, доставља: - биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издат од надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности за три године (2011, 2012. и 2013. годину); потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном текућем рачуну за три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину);

г) Када је понуђач правно лице-директни и индиректни корисник буџетских средстава, доставља потврду о стању и промету средстава на подрачуну корисника буџетских средстава за три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину), које издаје Министарство финансија-надлежна филијала на основу евиденције коју води Управа за трезор.

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

2. Списак најзначајнијих наручилаца код којих је обављана услуга штампања у последњих пет година (2009, 2010, 2011, 2012. и 2013. година), уз коју се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора у вредности од најмање 500.000,00 динара. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8 конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног наручиоца посебно.

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

3. Фотокопије радних књижица или пријава на осигурање запослених којим понуђач доказује да располаже са минимум 3 (три) запослена радника који ће бити ангажовани на извршењу услуге која је предмет јавне набавке (доказ: фотокопија дипломе, уверења о стручној оспособљености, радне књижице, М обрасца-промена и одјава на обавезно социјално.

Напомена: У циљу заштите запослених, наручилац ће током трајања уговора пратити испуњеност наведеног додатног услова у погледу кадровског капацитета, односно, пратиће извршење обавезе послодавца плаћања законом прописаних пореза и доприноса(доприноси за пензијско и инвалидско осигурање, доприноси за обавезно

социјално осигурање-обавезно осигурање за случај незапослености и доприноси за здравствено осигурање).

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

Понуђач односно добављач дужан је 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.

НАПОМЕНА: Сагласно чл. 77. ст. 4. понуђач доказује испуњеност свих обавезних и додатних услова предвиђених конкурсном документацијом, достављањем изјаве којом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да испуњава тражене услове.

**ДРУГИ ДЕО
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

Образац бр. 1.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и образце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда или изјава о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова или изјава о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности или изјава о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода или изјава о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре-Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника или Биланса стања и биланса успеха са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне три обрачунске године или изјава о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	фотокопија дипломе, уверења о стручној оспособљености, радне књижице, М обрасца-промена и одјава на обавезно социјално или изјава о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 7	Изјава о испуњености услова предвиђених конкурсном	да	не

	документацијом		
--	----------------	--	--

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 1а	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Изјава о ангажовању подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7	Списак најважнијих пружених услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8.	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Образац трошкова припреме понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 12	Техничка спецификација услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 13	Образац изјаве о испуњености услова	да	не

Напомена: Образац оверава овлашћено лице – директор/власник.

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 1а**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда или изјава о испуњености услова утврђених Законом и конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова или изјава о испуњености услова утврђених Законом и конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности или изјава о испуњености услова утврђених Законом и конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода или изјава о испуњености услова утврђених Законом и конкурсном документацијом	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о испуњености услова предвиђених Законом и конкурсном документацијом	да	не

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 2.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

<i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача – директор/власник.

Образац бр. 3.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	УСЛУГА КОЈУ ИЗВОДИ	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача - директор.

Образац бр. 4.**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<i>Пословно име или скраћени назив подизвођача</i>	
<i>Наслов и седиште подизвођача</i>	
<i>Одговорна особа-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун подизвођача</i>	
<i>Матични број подизвођача</i>	
<i>Порески број подизвођача – ПИБ</i>	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.**Напомена:**

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача – директор.

Образац бр. 5.

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ			
Број понуде: _____			
Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 1/2014 - „ Услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013" . Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.			
ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Датум: _____			

Напомена:

Учешће овлашћеног члана групе не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача -директори

Образац бр. 6.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

<i>Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса члана групе понуђача</i>	
<i>Одговорно лице члана групе-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.
Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 7.

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ НАРУЧИЛАЦА
КОД КОЈИХ ЈЕ ОБАВЉАНА УСЛУГА ШТАМПАЊА МОНОГРАФИЈА У
ПОСЛЕДЊИХ ПЕТ ГОДИНА
(2009, 2010, 2011, 2012. и 2013. година)**

Редни број	Назив наручиоца	Година у којој је извршена услуга	Вредност уговора

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.
Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 8.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку мале вредности инт.бр. **ЈНМВ 1/2014. "Услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013".**

ПОНУДУ бр. _____

1. Да квалитетно извршимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

- а) самостално б) заједничка понуда в) са подизвођачем**

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

2.

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	

3. Услови плаћања :

- аванс _____%
- без аванса, у року не краћем од 10 ни дужем од 45 дана од дана пријема фактуре о извршеној услузи.

4. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана) _____ словима

5. За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача
словима
(уписати број подизвођача) који ће извршити _____% набавке.

6. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:
_____.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 9.

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ИНТЕРНИ БРОЈ
ЈНМВ 1/2014**

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	100%

Напомена:

Од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

Образац бр. 10.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности инт. бр. набавке **ЈНМВ 1/2014– „Услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"** поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Потпис одговорног лица

Датум: _____

М.П.

Образац бр. 11.

МОДЕЛ УГОВОРА
за јавну набавку услуге штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"

Закључен између уговорних страна:

1. **Пријепољска гимназија, Улица 4. децембра број 3.**, 31300 Пријепоље, ПИБ 100808396, матични број 07341423, шифра делатности 80210, текући рачун 840-693660-89, (у даљем тексту: Наручилац) којег заступа Љубомир Шуљагић и
2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични бр. _____, рег. бр. _____, ПИБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**),
3. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични бр. _____, рег. бр. _____, ПИБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Извршилац се обавезује да за рачун наручиоца врши **услугу штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"**, а у свему према техничкој спецификацији, условима и опису из усвојене понуде извршиоца бр. _____ од _____ године.

ЦЕНА

Члан 2.

Вредност уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара (и словима: _____), без пореза на додату вредност, односно _____ динара (и словима _____) са порезом на додату вредност.

НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Члан 3.

Наручилац се обавезује да извршиоцу исплати накнаду за извршене услуге у року од _____ дана од дана пријема фактуре о извршеној услузи. Уговорне стране су сагласне да се уговорена цена из члана 2. овог уговора неће мењати.

РОКОВИ

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора изврши како је уговорено и према правилима посла у року од ____ (_____) дана од дана закључења Уговора. Извршилац се обавезује да ће штампање књиге за потребе наручиоца имати приоритет приликом извршавања уговорених услуга.

У случају, да се за време пружања услуга, укаже потреба за додатним услугама, које нису биле обухваћене захтевом наручиоца, наручилац и извршилац ће накнадно утврдити вредност додатних услуга и на основу тога закључити анекс овог уговора у складу са Законом о јавним набавкама.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Члан 5.

Извршењу уговорених услуга приступа се након пријема писменог захтева наручиоца. Извршилац је дужан да ангажује одговарајући број стручне радне снаге за квалитетно и благовремено извршење уговорених услуга

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Приликом пријема штампаног материјала –монографске публикације: "Пријепољска гимназија 1913-2013", наручилац је обавезан да утврди да ли је посао извршен у складу са одредбама уговора и његовим накнадним налозима.

После прегледа и пријема штампаног материјала - монографске публикације: "Пријепољска гимназија 1913-2013" од стране овлашћеног лица наручиоца, извршилац неће одговарати за недостатке које је наручилац могао да утврди обичним прегледом.

Ако током прегледа и пријема извршених услуга наручилац утврди да извршене услуге имају недостатке који се могу отклонити, оставиће извршиоцу додатни рок од 3 (три) дана да отклони недостатке.

Ако извршилац не отклони недостатке у остављеном року, наручилац има право да раскине уговор и да од извршиоца захтева накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 7.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако извршилац не врши услуге штампања на начин описан у понуди бр. _____ од _____ године и у складу са одредбама овог уговора,
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна,
- у другим случајевима у складу са законом.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 10.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Ужицу.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за извршиоца услуге.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

У Пријепољу, дана _____

Инт. број набавке: ЈНМВ 1/2014

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ
Пријепољска гимназија

Љубомир Шуљагић, директор

НАПОМЕНА: У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА - опис услуге
штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"**

Ред. број	Назив и врста публикације/штампаног материјала	Опис послова и стандарди	Цена
1.	Монографија "Пријепољска гимназија 1913-2013"	Предмет: Штампање монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013" Издавач: Пријепољска гимназија Обим: Око 1000 страница, или око 62 табака Књига мора бити у једном тому Писмо: Ћирилица Прелом и каталогизација: Пријепољска гимназија Техника-штампа: црно-бела Корице и повез: Тврд повез; прошивено Тираж: 300 примерака Формат: Б-5(24X16) Папир: кундрук 85 грамски	
	УКУПНО (без пореза на додату вредност):		
	УКУПНО (са порезом на додату вредност)		

Напомена:

Узорци се могу погледати у управној згради Пријепољске гимназије, Улица 4. децембра број 3., 31300 Пријепоље.

Образац бр. 13.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ испуњава све услове (обавезне и додатне) утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуга инт. број набавке **ЈНМВ 1/2014 - „услуга штампања монографије "Пријепољска гимназија 1913-2013"**, наручиоца, Пријепољске гимназије, прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12), односно:

- 1. регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**
- 2. он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;**
- 3. није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;**
- 4. измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;**
- 5. располаже неопходним финансијским и пословни капацитетом**
- 6. располаже неопходним кадровским капацитетом.**

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 6.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 4.

Наручилац задржава право да сагласно члану 93. став 1. ЗЈН изврши проверу испуњености услова.