



Република Србија
Град Лесковац
Градска управа – Одељење за јавне набавке
Број:586– 404/2024-11
Датум 26.02.2024. год.
Л е с к о в а ц
Трг револуције бр. 33/4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ
(чл. 27. став 1. тачка 1) Закон о јавним набавкама “Сл. Гл. РС” бр. 91/2019 и
92/2023)

НАБАВКА – УСЛУГЕ

ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ
ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
НАБАВКА НН 021-2/24

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	07.03.2024. до 11,00 сати
Јавно отварање понуда:	07.03.2024. у 11,30 сати

Фебруар, 2024. године

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019 и 92/2023, у даљем тексту: Закон), одредби Правилника о ближем уређењу поступка јавне набавке града Лесковца бр. 243/2024-III од 21.02.2024. године и Одлуке о спровођењу набавке број 535-404/2024-11 од 21.02.2024. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку на коју се Закон не примењује НН 021-2/24 услуге – штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификација), количина и опис услуге	4 - 7
III	Образац понуде	8 - 11
IV	Критеријум за квалитативни избор привредног субјекта	12 - 14
V	Изјава о испуњености критеријума за квалитативан избор прив. субјекта	15
VI	Образац изјаве о интегритету	16
VII	Образац трошкова припрема понуде	17
VIII	Модел уговора	18 - 21
IX	Образац референтна листа, листа закљ. уговора	22
X	Образац- потврда о рефер.	23
XI	Изјава понуђача о финан. обезбеђењу (обр. 7)	24
XII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	25 - 27
Укупан број страна конкурсне документације -27		

За комисију

С. Марковић

Сузана Марковић

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ШЕФ ОДЕЉЕЊА

Зоран Новаковић

Зоран Новаковић

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке

Адреса наручиоца: **ул. Трг револуције 33/4, 16000 Лесковац.**

Интернет страница наручиоца: www.gradleskovac.org

НСТЈ ознака: РС 224

Држава: Србија

Врста наручиоца: Градска управа

Основ изузећа

набавка на коју се Закон не примењује, у складу са чланом 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019 и 92/2023) и одредби Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке града Лесковца бр. 243/2024-III од 21.02.2024.год.

Позиција из Плана набавки: 0053

Врста предмета набавке: услуге

Предмет набавке: издавачке и штампарске услуге на хонорарној или уговорној основи.

Опис предмета набавке - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове.

Назив и ознака CPV:

79800000 – услуге штампања и сродне услуге.

Достављање позива и конкурсне документације

Достављање Позива за подношење понуда са конкурсном документацијом биће упућено на адресе најмање три потенцијална понуђача из области предметне набавке, а истовремено биће објављено на интернет страници наручиоца: www.gradleskovac.org.

Начин подношења понуде и рок за подношење понуде

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је доставе до 07.03.2024. године до 11,00 сати, без обзира на начин достављања, у запечаћеном омоту, на адресу: **Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције бр. 33/4, 16000 Лесковац**, са назнаком: „**Понуда за набавку на коју се Закон не примењује – штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, бр. НН 021-2/24. - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив и адресу понуђача. Понуде које стигну након наведеног рока (дана и сата), сматраће се неблаговременим и неће бити узете у разматрање, и исте ће бити враћене понуђачима неотворене.

Рок за доношење одлуке

Одлуку о додели уговора, односно о обустави - наручилац ће донети у року од 30 дана од дана отварања понуда. Одлука о додели уговора или одлука о обустави набавке мора бити образложена и мора да садржи податке из извештаја о набавци.

Наручилац ће одлуку о додели уговора или одлуку о обустави набавке објавити на интернет страници наручиоца: www.gradleskovac.org.

Лице за контакт : Сузана Марковић, Градска управа – Одељење за јавне набавке, бр.тел.016-215-990, e-mail: javnanabavkasuzana@sbb.rs

Остале информације

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају критеријум за квалитативни избор привредног субјекта.

Процењена вредност набавке је 800.000,00 дин. без ПДВ-а

II Врста, техничке карактеристике (спецификација), количина и опис услуге

Спецификација услуга са структуром понуђене цене

Р · Б	Опис добара	Једини ца мере	количин а	Јединич на цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Записник о пријави рођења (образац бр.11), формат А3, папир офсетни 80 гр, штампа 1/1	КОМ	3000			
2.	Записник о смрти (образац бр.13), формат А3, папир офсетни 80 гр, штампа 1/1	КОМ	3000			
3.	Записник о пријави и закључењу брака (образац бр.12), формат А3, папир офсетни 80 гр, штампа 1/1	КОМ	2000			
4.	Требовање материјала, формат А5, 100 листа АС копирни, 4 боје (плава, зелана, црвена и црна), перфорисани	блок	100			
5.	Налог магацину да прими, А5, 100 листа, АС копирни, 1 боја, перфорисани	блок	50			
6.	Обрачун евиденције службе Боредеро Блок, А3, 100 листа копирни, перфорисан, штампа 1/0	блок	20			
7.	Евиденциони лист, фасцикла на 280 gr.ХК	КОМ	500			
8.	Захтев за извод рођених, венчаних, умрлих-домаћи образац формат А4, офсетни папир 80гр. 1/0	КОМ	30.000			
9.	Захтев за извод рођенихвенчаних, умрлих-инострани образац –формат А4, офсетни папир 80гр. 1/0	КОМ	5.000			
10.	Захтев за извод о држављанству	КОМ	10.000			

11.	Записник о увиђају, А4, 100 листа, копирни, перфорисан, 100 листа блок копирни	блок	80			
12.	Блок о извршеној контроли простора, А4, 100 листа, копирни лист-нцр, перфорисан, 100 листа	блок	80			
13.	Блок о извршеној контроли, А4, 100 листа, копирни-нцр, перфорисан, 100 листа	блок	80			
14.	Налог за путничко возило, А5, 100 листа, једна боја	блок	100			
15.	Блок прекршајних налога А4, 100 листа, копирни-нцр, перфорисан, 100 листа	блок	80			
16.	Штампање и укоричавање плана заштите и спасавања Књига у А4 формату, папир офсетни 80гр, бр.страна 350, колорних корица, тврди повез-шивена, са штампом у злато тиску. Са 15 мапа формата А3 у колору.	ком	Тираж 25			
17.	Планови евакуације Формат А2, штампа 4/0 колор, папир кунздрук 250гр. Пластифицирано	ком	Тираж 40			
18.	ЗП образац А4 перфориран, нцр 100	блок	200			
19.	Полукартон 250 гр. димензије 8,5х4,5 цм	ком	3.000			
20.	Образац ДД-1 Папир А3 80гр 1/1 Комплет (1А3 1/1 + 1А4 1/0)	ком	3000			
21.	Образац ДД-1а Папир А4 80гр 1/0	ком	3000			
22.	Образац РД-1 Папир А3 80гр 1/1	ком	500			
23.	Образац ДД-1б Папир А4 80гр 1/0	ком	1000			
24.	Образац ОН-РНД Папир 80гр комплет 2 А4 1/1	ком	200			
25.	Образац РД-2 Папир А3 80гр 1/1	ком	100			
26.	Захтев за остваривање права на финансијску помоћ породиљама Папир 80гр А4 1/0	ком	1.000			
27.	Пописне листе основна средства, формат А3, НЦР	ком	50			

28.	Пописне листе ситан инвентар, формат А3, НЦР	КОМ	50			
29.	Омот списка, бели-жити-црвени руб, формат А3, офсет	КОМ	10.000			
30.	Налог за књижење, два пара колона, формат А4, офсет	КОМ	50			
31.	Налог за контирање, један пар колона, формат А4, офсет	КОМ	50			
32.	Налог за контирање, један пар колона, формат А5, офсет	КОМ	50			
33.	Дневник благајне, формат А4, НЦР	КОМ	50			
34.	Налог благајни, формат А5, НЦР	КОМ	50			
35.	Попис аката, формат А3, офсет	КОМ	1.000			
36.	Евиденција о издатим изводима и уверењима из МТК, образац бр.10, формат А4, 100 листа, тврди повез	КОМ	50			
37.	Евиденција о издатим изводима и уверењима из МТК, намењених иностранству, прилог 7, формат А4, 100 листа, тврди повез	КОМ	50			
38.	Уписник првостепеног управног поступка, образац УП/1, формат А4, 100 листа, тврди повез	КОМ	5			
39.	Записник о контролном инспекцијском надзору, формат А4, 100 листа, копирани црни перфорирани НЦР	КОМ	50			
40.	Записник о инспекцијском надзору, формат А4, 100 листа, копирани црни перфорирани НЦР	КОМ	50			
41.	Регистар матичних књига, 200 страница, тврди повез	КОМ	30			
42.	Матична књига рођених, 200 листа	КОМ	20			
43.	Матична књига венчаних, 200 листа	КОМ	20			
44.	Матична књига умрлих, 200 листа	КОМ	20			

45.	Уписник овере потписа Б4 1/100 – тврди повез	ком	30			
46.	Доставна књига за место А4 1/100 – тврди повез	ком	100			
47.	Експедициона књига А4 1/100 – тврди повез	ком	50			
48.	Књига улазних рачуна А4 1/100 – тврди повез	ком	100			
49.	Књига излазних рачуна А4 1/100 – тврди повез	ком	100			
50.	Скраћен деловодник А4 1/100 – тврди повез	ком	130			
51.	Референтска свеска А4 6/228 а 1/100	ком	120			
52.	Дописна свеска А4 1/100	ком	100			
53.	Књига примљене поште на личност	ком	100			
54.	Књига примљених рачуна, 1/100, тврди повез	ком	50			
55.	Интерна доставна књига А4 1/100 – тврди повез	ком	50			
УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а и са ПДВ-ом						

У _____

Датум _____

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица понуђача)

III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за набавку на коју се Закон не примењује НН 021-2/24 -услуга - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове

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	
Разврставање понуђача према величини	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

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:	
	Матичи број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача :	
	Адреса :	
	Матичи број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу” попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачим, 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:	
	Матичи број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матичи број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса :	
	Матичи број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди” попуњавају само они понуђачи који подносе заједничкоу понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђеног 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 – за набавку на коју се Закон не примењује НН 021-2/24 -услуге - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове

1. **Укупна цена без ПДВ-а** _____ динара;

Износ обрачунатог ПДВ-а _____ динара;

Укупна цена са ПДВ-ом _____ динара

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: _____ сати (не дужи од 48 сата) од упућеног захтева наручиоца за испоруком.

2. Рок плаћања: (45 дана од дана пријема фактуре за сваку сукцесивну испоруку.)

3. Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 30 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне набавке.

Место испоруке: Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

Понуђач који није у систему ПДВ-а исказује исту цену са и без ПДВ-а.

Прихватамо све услове из конкурсне документације и упознати смо са садржином модела уговора.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У _____

Дана _____ 2024. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац понуде понуђач, односно привредни субјект мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

Основи за искључење

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако:

- *привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:*
 - (1) *кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;*
 - (2) *кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;*

(чл. 111. ст. 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама)
- *привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;*

(чл. 111. ст. 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама)
- *утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. ЗЈН;*

(чл. 111. ст. 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама)
- *постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мерама;*

(чл. 111. ст. 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама)

- *утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.*

(чл. 111. ст. 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама)

Критеријуми за избор привредног субјекта

Испуњеност услова за обављање професионалне делатности (сходно чл. 115. ст.1. Закона)

Правни основ:

Наручилац може да захтева да привредни субјект докаже да је уписан у регистар привредних субјеката, судски регистар, професионални регистар или други одговарајући регистар, ако се такав регистар води у земљи у којој привредни субјект има седиште:

Технички и стручни капацитет (сходно чл. 117. ст.1 Закона)

Списак пружених услуга:

Правни основ:

Члан 117. став 1. - Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

Додатни опис критеријума:

Привредни субјект је у периоду од 3 (три) године до истека рока одређеног за подношење понуда на интернет страници наручиоца реализовао најмање један уговор из области предметне набавке

Начин доказивања испуњености:

Овај критеријум се доказује достављањем обрасца – референтне листе; обрасца потврде о референцама, који морају бити попуњени, потписани од стране референтних наручилаца и достављањем фотокопију наведеног уговора. Потврда не мора бити на оригиналном обрасцу из конкурсне документације али мора да садржи све тражене елементе из оригиналног обрасца.

Привредни субјект код којег постоје основи за искључење из члана 111. став 1. тач. 1), 3) и 4) овог закона може наручиоцу да достави доказе да је предузео мере да би доказао своју поузданост без обзира на постојање основа за искључење, и у том циљу доказује:

- 1) да је платио или се обавезао да плати накнаду у погледу било које штете изазване кривичним делом или непрофесионалним поступањем и
- 2) да је у потпуности разјаснио чињенице и околности активно сарађујући са истражним органима и

3) да је предузео конкретне техничке, организационе и кадровске мере које су примерене за спречавање вршења кривичних дела или непрофесионалног поступања.

Мере које привредни субјект предузима оцењују се узимајући у обзир тежину и конкретне околности кривичног дела или непрофесионалног поступања, с тим да је наручилац дужан да образложи разлоге за прихватање или неприхватање мера. Наручилац неће искључити привредног субјекта из поступка набавке ако је оценио да су предузете мере примерене.

НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ НАВЕДЕНИХ КРИТЕРИЈУМА ЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА (ИИК). (Образац изјаве је дат у прилогу Конкурсне документације)

Привредни субјект у понуди доставља изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта -ИИК (у даљем тексту: изјава о испуњености критеријума) којом потврђује да:

- 1) не постоје основи за искључење;
- 2) испуњава захтевани критеријум за избор привредног субјекта.

Ако понуду подноси група привредних субјеката, у понуди се доставља **засебна изјава сваког члана групе привредних субјеката** која садржи податке из претходне две тачке за члана групе.

Ако привредни субјект намерава да део уговора повери подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави посебну изјаву која садржи тражене податке о подизвођачу.

Наручилац може у фази стручне оцене понуда да затражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави све доказе или део доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта ради провере података наведених у изјави о испуњености критеријума, ако је то потребно за правилно спровођење набавке.

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

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

V Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

за набавку услуге - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, НН 021-2/24

Понуђач _____, са
седиштем у _____улица _____број_, под
материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

- 1) да не постоје основи за искључење - сходно члану 111. Закона;
- 2) испуњавам услове за обављање професионалне делатности (сходно чл. 115. ст.1 Закона) и
- 3) испуњавам захтеване критеријуме за избор привредног субјекта – технички и стручни капацитет (сходно чл. 117. ст. 1. Закона.)

Завршна изјава

Изјављујем да су претходно наведени подаци тачни и истинити и да сам у потпуности свестан последица лажног приказивања чињеница.

Изјављујем да сам у могућности, да на захтев наручиоца и без одлагања у законом прописаном року, доставим доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Пристајем да се наручиоцу омогући да прибави доказе, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума који сам навео у Изјави о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта директним приступом бесплатној националној бази података у Србији или трећој држави.

**потпис привредног субјекта, односно
овлашћеног лица понуђача**

Изјаву копирати у потребном броју примерака

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИНТЕГРИТЕТУ

У складу са чланом 93. ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019 и 92/2023) и чл. 10. тачка 18) Правилника о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки ("Сл. гласник РС" бр. 21/21), _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ИНТЕГРИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за набавку на коју се Закон не примењује НН 021-2/24 - **Штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и да гарантујем тачност података у понуди.

Датум:

Потпис понуђача

Образац потписује овлашћено лице привредног субјекта, односно понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

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

Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 138. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за набавку НН 021-2/24, 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.

Изузетно од става 1. овог члана, ако је поступак 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 наведених трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Дана _____ 2024. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

**- МОДЕЛ УГОВОРА -
О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Закључен између:

1. Република Србија, Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, кога заступа шеф одељења **Зоран Новаковић** сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 2/2017, 29/2017, 31/21 и 5/23), као наручилац (у даљем тексту: наручилац), с једне стране и
2. _____, из _____ ул. _____, текући рачун _____, матични број _____, ПИБ _____, шифра делатности _____, кога заступа _____ као најповољнији понуђач (у даљем тексту: Пружалац услуга) с друге стране.

Уговорене стране констатују:

- да је спроведена набавка НН 021-2/24
- да је Пружалац услуга дана _____ доставио понуду која је предмет набавке, бр. _____ од _____. 2024. године
- да је понуда Пружаоца услуге сачињена у потпуности у складу са захтевима из конкурсне документације.

Члан 1.

Предмет уговора је - **Штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове (у даљем тексту: штампање образаца)**, а у свему у складу са понудом пружаоца услуге и Спецификацијом штампаних образаца са структуром понуђене цене, које су саставни део уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност износи _____дин. без урачунатог ПДВ-а, односно _____дин. са урачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације штампање образаца са структуром цене.

Јединичне цене из спецификације услуга важиће током целог временског периода реализације уговора, и неће се мењати током трајања уговореног периода, осим у случају битно измењених тржишних прилика.

Захтев за променом цена мора бити детаљно образложен од стране Пружаоца услуга са одговарајућим доказима у прилогу.

Наручилац након испитивања оправданости захтева за променом цена задржава право да донесе одговарајућу одлуку, односно да исти одбије или дозволи промену цена у одређеном износу односно проценту.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да уговорене услуге траженог квалитета из члана 1. овог уговора испоручи у количинама означеним у сваком конкретном захтеву наручиоца за испоруком, укључујући упућивање истог и путем електронске поште, за доставу, без обзира на количину и врсту услуга у року од _____ сата (не дужи од 48 сата) од упућеног захтева за испоруком.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина наручиоца у Лесковцу, ул. Пана Ђукића 9-11.

Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају услуге из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају пружених услуга.

У колико представник наручиоца приликом примопредаје тражене услуге констатује да пружена услуга не одговара уговореним услугама, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини пружених услуга, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна потписују.

Сматраће се да је пружалац услуга предао уговорену услугу, односно извршио испоруку тражене услуге даном потписивања отпремнице од стране представника наручиоца, односно другог документа за случај да пружалац услуга није лично испоручио тражене услуге.

Уговорене стране су сагласне, да уколико наручилац уочи неке недостатке по извршеној испоруци, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести пружаоца услуге.

У колико се ради о скривеним манама, наручилац обавештава пружаоца услуге одмах по сазнању.

Пружалац услуге је у обавези да изврши замену – неквалитетно пружених услуга у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да за сваку сукцесивну испоруку пружених услуга изврши исплату на текући рачун Пружаоца услуге бр. _____ код _____ банке, у року од 45 дана од дана пружене услуге и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 6.

Пружалац услуге је у обавези да наручиоцу у тренутку потписивања уговора, односно најкасније 5 дана након потписивања уговора преда бланко сопствену меницу за испуњење уговорних обавеза која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, са роком важности који је **10**

дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу за испуњење уговорних обавеза у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 7.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају да се Пружалац услуге из неоправданих разлога не придржава уговорених обавеза.

Раскид овог Уговора се захтева писаним путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

Уговор се раскида писаном изјавом која садржи основ за раскид Уговора и доставља се другој уговорној страни.

Уговорне стране могу раскинути овај Уговор и споразумним путем ако постоје разлози за његов раскид у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Пружалац услуге је обавезан да Наручиоцу надокнади штету која је настала услед раскида Уговора, уколико је Пружалац услуге одговоран за исти.

Члан 8.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да Наручилац може вршити корекцију количина услуге из спецификације, тако што би одређене количине повећао, а друге смањιο, с тим да се укупно уговорена вредност из уговора не може мењати.

Након закључења уговора, а у случају указане потребе, наручилац може без спровођења набавке повећати обим набавке, с тим да вредност измене мора да буде мања од 10% првобитне вредности уговора, сходно чл. 160. Закона о јавним набавкама.

Укупна вредност уговора биће опредељена према стварно пруженим услугама.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ наручиоца

Члан 10.

У име и за рачун наручиоца о извршењу овог уговора стараће се Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, која ће одредити лице за праћење извршења овог уговора.

Члан 11.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

Члан 12.

Уговор се сматра закљученим када га обе уговорне стране потпишу, односно од дана достављања уредног средства обезбеђења, и важи 12 месеци, почев од 21.03.2024. године, односно од дана закључења.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека

рока из првог става овог члана.

Члан 13.

Уговор је сачањен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерака за своје потребе.

НАРУЧИЛАЦ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
- ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА -

Привредни субјект

(Понуђач): _____

је у периоду од 3 (три) године до истека рока одређеног за подношење понуда на интернет страници наручиоца реализовао најмање један уговор из области предметне набавке

Ре д. Бр .	Референтни наручилац	Предмет уговора	Број и вредност закљученог уговора без ПДВ-а	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				

Напомена: за сваког од референтних наручилаца наведеног на овој листи, потребно је приложити образац - потврду о референцама, уредно потписану од стране референтног наручиоца, и приложити фотокопију наведеног уговора

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ – ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца : _____

Адреса референтног наручиоца: _____

Овим потврђујем да је:

(уписати име, седиште и матични бр. понуђача – код референтног наручиоца, као и облик његовог наступања (као самостални понуђач, подизвођач или понуђач у заједничкој понуди) за потребе референтног наручиоца, квалитетно и у уговореном року извршио уговорене услуге:

(навести врсту услуге)

у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а

а на основу Уговора број: _____ од _____
(заводни бр. рефер. наручиоца) (датум Уговора)

Потврда се издаје на захтев _____
ради подношење понуде за набавку на коју се закон не примењује НН 021-
2/24 услуге - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу
управу и заједничке послове

Датум издавања: _____

(потпис овлашћеног лица рефер.наручиоца)

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу у случају закључења уговора са наручиоцем, за набавку НН 021-2/24 **услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, у тренутку потписивања уговора, односно најкасније 5 дана након потписивања уговора предати бланко сопствену меницу за испуњење уговорних обавеза која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, са роком важности који је **10** дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу за испуњење уговорних обавеза у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља изабрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

У _____

Дана _____ 2024. године

(потпис овлашћеног лица понуђача)

НАПОМЕНА: Образац потписује овлашћено лице понуђача.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је доставе до **07.03.2024. године до 11,00 сати**, без обзира на начин достављања, у запечаћеном омоту, на адресу: **Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције бр. 33/4, 16000 Лесковац**, са назнаком: **„Понуда за набавку на коју се Закон не примењује – Штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, бр. НН 021-2/24. - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив и адресу понуђача. Понуде које стигну након наведеног рока (дана и сата), сматраће се неблаговременим и неће бити узете у разматрање, и исте ће бити враћене понуђачима неотворене.

Комисија за набавку на коју се закон не примењује, именована у Одлуци о спровођењу бр. 535-404/2024-11 од 21.02.2024. године, приступиће отварању примљених понуда након истека рока за њихово подношење, односно 07.03.2024. године у 11,30 сати.

Обавезну садржину понуде чине: Образац понуде; спецификација услуге са структуром понуђене цене; Изјава о испуњености критеријума за квалитативан избор привредног субјекта; Образац изјаве о интегритету; Модел уговора; Образац – референтни лист – лист закључених уговора и Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу.

Обрасце из конкурсне документације - понуђач мора попунити и потписати, на начин како је то и одређено. На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан, односно које лице је дужно да образац потпише.

3. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је да у понуди наведе:

- 1) који део уговора намерава да повери подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту);
- 2) податке о подизвођачима;
- 3) да ће наручилац непосредно да плаћа подизвођачу за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се доспела потраживања плаћају непосредно.

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

Привредни субјект у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на учешће подизвођача.

4. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може да поднесе група понуђача као заједничку 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

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе привредних субјекта, и да:

- у обрасцу понуде наведе опште податке о свим понуђачима из групе понуђача;
- за сваког понуђача из групе понуђача достави изјаву о испуњености критеријума за квалитативан избор привредног субјекта, као и изјаву о интегритету.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају солидарно према наручиоцу

5. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Рок плаћања: 45 дана од дана испостављања фактуре а након извршене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу квалитета услуга и испорука тражене услуге:

Понуђач је одговоран за квалитетно извршење предметне набавке –

Испорука тражених услуга вршиће се сукцесивно а према захтевима и потребама наручиоца- укључујући упућивање истог и путем електронске поште, за доставу, без обзира на количину и врсту услуга – најкасније 48 сата, од пријема захтева наручиоца.

Место испоруке

Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

Захтеви 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 ће у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

Измена током трајања уговора

Након закључење уговора, наручилац може без спровођење поступка набавке повећати обим предмета набавке, с тим да вредност измене мора да буде мања од 10% првобитне вредности уговора, сходно чл. 160. Закона о јавним набавкама

ВАЛУТА И ЦЕНА

Вредности се у набавци исказују у динарима .

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

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

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Врста критеријума за доделу уговора

За набавку на коју се Закон о јавним набавкама не примењује - наручилац додељује уговор економски најповољнијој понуди коју одређује на основу критеријума : ЦЕНА.

Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више прихватљивих понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је у понуди навео краћи рок испоруке.

Уколико две или више прихватљивих понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке- најповољнија понуда биће изабрана путем жреба. Поступак жребања спроводи Комисија за набавку, у просторијама наручиоца у присуству овлашћених представника понуђача, а о начину и времену жребања понуђачи би били накнадно обавештени.

Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци

Привредни субјект може у писаној форми на адресу наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, електронском поштом на е-mail: javnanabavkasuzana@sbb.rs или факсом на број 016- 216-651, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, најкасније 6 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће, најкасније 4-ог дана пре истека рока за подношење понуда, од пријема захтева додатним информацијама или појашњењима или уоченим недостацима/неправилностима у документацији о набавци, одговор објавити на својој интернет страници.

Додатне информације/појашњења/уочене недостатке или неправилности упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама/појашњењима/уоченим недостацима или неправилностима конкурсне документације, за набавку бр. НН-021-2/24“.

У случају измене или допуне документације о набавци, наручилац може да продужи рок за подношење понуда, уколико је то неопходно.

Средство финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза

Уз понуду понуђач обавезно доставља **Изјаву о средству финансијског обезбеђења** за испуњење уговорних обавеза, којом се обавезује да ће, у случају закључења уговора са наручиоцем у тренутку потписивања уговора, односно најкасније 5 дана након потписивања уговора преда бланко сопствену меницу за испуњење уговорних обавеза која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, са роком важности који је **10** дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће вратити средство финансијског обезбеђења на захтев привредног субјекта а по истеку уговорних обавеза.

7. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна