

ВИСОКА ТУРИСТИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
Н.Београд, Бул. Зорана Ђинђића 152-а

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – ШТАМПАРСКЕ (ПРИПРЕМА, ЛИКОВНО-
ГРАФИЧКО РЕШЕЊЕ, ДИЗАЈН И ИЗДАВАЧКЕ**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА БР. 1/2017

Фебруар 2017. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈНМВ број 1/2017 и Решења о образовању комисије за јавну набавку, услуга - припрема, ликовно- графичко решење, дизајн и штампа, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности која има за предмет услуге – штампарске
(припрема, ликовно- графичко решење, дизајн и издавачке

ЈН број 1/2017

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, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције, квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VI	Образац понуде	15
VII	Модел уговора	17
VIII	Образац трошкова припреме понуде	19
IX	Образац изјаве о независној понуди	20

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу Висока туристичка школа струковних студија Београд

Адреса: Н. Београд, Бул. Зорана Ђинђића, 152-а

Интернет страница: <http://www.visokaturisticka.edu.rs>

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1/2017 су услуге – штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке

4. Контакт лице

Лице за контакт: Никола Здравковић, секретар

E-mail адреса : zdravkovicn@visokaturisticka.edu.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1/2017 су услуге – штампарске (припрема, ликовно-графичко решење, дизајн и издавачке, и то :

1. уџбеника, (тираж 5x400, обима 260 страна, формат Б5, припрема ЦД, штампа 1/1 обострано, једном бојом, 4/0 колор+пластификација, материјал за таб. 80 гр. Офсет, за корице-кунстдрук 250 гр., повез-броширан, обрез
2. уџбеника, тираж 5x400, обим 330 страна, формат Б5, припрема ЦД, штампа 1/1 обострано, једном бојом, 4/0 колор+пластификација, материјал за таб. 80 гр. Офсет, за корице-кунстдрук 250 гр., повез-броширан, обрез
3. футроле за дипломе-округле Фи-7цм х 36, 100 комада- примерака према узорку, картон кимикрон, сито штампа 1/0;
4. дипломе А3, 100 комада према узорку, кунструк 250 гр.2/0
5. уштампавање података у матичну књигу, корицење матичне књиге 3 комада, Б3 лепенка 3мм, пресвлака њумикрон
6. букмаркери 20x5,5, тираж 5000 комада, штампа 4/4, кунструк 300 гр
7. испитних пријава А5 15.000 комада, штампа 1/0 нумерација, офсет 80 гр
8. испитних пријава А4 15.000 комада, 1/0, офсет 80 гр
9. уверења и потврда А5 6.000 комада 1/0, офсет 80 гр;
10. каталога колор А5, 4/4, 300 комада обим 50 стр, кунструк 130 гр
11. флајера 32x24, 8.000 комада 4/4, кунструк 150 гр
12. зборник Б5, 1/1, корице 4/0 пластификација, обим до 900 страна, 200 комада, корице-кунструк 300 гр, табак офсет 80 гр;
13. дневник стручне праксе А4, тираж 200 комада, обим до 60 страна, обичан-офсет 80 гр, корице кунструк 250 гр;
14. визит карте, до 2.000 комада, кунструк 300 гр, 2/2 боје
15. часописа Б5, обим 100, 300 комада, табак офсет 80 гр, повез кламер колор;

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке бр. 1/2017 су услуге -штампарске (припрема, ликовно-графичко решење, дизајн) и издавачке са следећим техничким карактеристикама:

1. уџбеника, (тираж 5x400, обима 260 страна, формат Б5, припрема ЦД, штампа 1/1 обострано, једном бојом, 4/0 колор+пластификација, материјал за таб. 80 гр. Офсет, за корице-кунсдрук 250 гр., повез-броширан, обрезање
2. уџбеника, тираж 5x400, обим 330 страна, формат Б5, припрема ЦД, штампа 1/1 обострано, једном бојом, 4/0 колор+пластификација, материјал за таб. 80 гр. Офсет, за корице-кунсдрук 250 гр., повез-броширан, обрезање
3. футроле за дипломе-округле Фи-7цм x 36, 100 комада- примерака према узорку, картон кимикрон, сито штампа 1/0;
4. дипломе А3, 100 комада према узорку, кунсдрук 250 гр.2/0
5. уштампавање података у матичну књигу, корицење матичне књиге 3 комада, Б3 лепенка 3мм, пресвлака њумикрон
6. букмаркери 20x5,5, тираж 5000 комада, штампа 4/4, кунсдрук 300 гр
7. испитних пријава А5 15.000 комада, штампа 1/0 нумерација, офсет 80 гр
8. испитних пријава А4 15.000 комада, 1/0, офсет 80 гр
9. уверења и потврда А5 6.000 комада 1/0, офсет 80 гр;
10. каталога колор А5, 4/4, 300 комада обим 50 стр, кунсдрук 130 гр
11. флајера 32x24, 8.000 комада 4/4, кунсдрук 150 гр
12. зборник Б5, 1/1, корице 4/0 пластификација, обим до 900 страна, 200 комада, корице-кунсдрук 300 гр, табак офсет 80 гр;
13. дневник стручне праксе А4, тираж 200 комада, обим до 60 страна, обичан-офсет 80 гр, корице кунсдрук 250 гр;
14. визит карте, до 2.000 комада, кунсдрук 300 гр, 2/2 боје
15. часописа Б5, обим 100, 300 комада, табак офсет 80 гр, повез кламер колор;

наручилац доставља текст, сложен по реду ради коректуре, лектуре, прелома и штампе и има обавезу да достави у електронском облику, на CD-у. Понуђач за наручоца обезбеђује CIP и ISBN број (о трошку наручиоца). Понуђач има обавезу да изврши коректуру, лектуру, прелом и штампу.

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

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

1.1. 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) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тачка 1. Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тачка 2. Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тачка 4. Закона);
- 4) Да има дозволу надлежног органа за обављање делатности
- 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).

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

1. да располаже довољним кадровским капацитетима (најмање 15 запослених), као и да има најмање једног запосленог дизајнера на неодређено или одређено време;
2. да има позитиван годишњи биланс стања и биланс успеха у последњих 3 година;
3. да нема мањи годишњи приход од 25 милиона динара;
4. да је последње три године пружао услуге припреме, дизајна, коректуре, графичког уређења и штампе;
5. да поред стандардне офсетне опреме за штампу поседује и опрему за дигиталну штампу;
6. да поседује офсет машину за штампу Б2 формата;
7. да поседује ЦТП машину за израду офсет плоче Б2 формата;
8. да поседује сертификате ИСО 9001, ИСО 14001 и OXSAS 18001.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, (образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.

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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац Изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако 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 као неприхватљиву.

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 прописан начин.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује:

- достављањем копије радне књижице или копије пријаве осигурања за запослене и копија дипломе или уверење о дипломирању за дизајнера;
- достављањем попуњеног, потписаног и печатом овереног обрасца референц листе;
- достављањем копије биланса стања и биланса успеха за последњих 3 година;
- достављањем биланса успеха из којег се види да је остварен приход од најмање 25 милиона динара у претходној години;
- доказ о поседовању дигиталне опреме (одговарајући извод из листе основних средстава)
- под 6. и 7. одговарајући извод из листе основних средстава;
- копија сертификата.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНЦ ЛИСТЕ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности која има за предмет услуге - штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке, ЈНМВ бр. 1/2017, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давање мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији),
4. Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности [навести предмет јавне набавке] број [навести редни број јавне набавке], испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

Подизвођач: _____
М.П. _____

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

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА

Ред.бр.	Назив наручиоца код кога је понуђач пружао услуге	Број пружених услуга у 2014. години наручиоцима и укупна вредност посла	Број пружених услуга у 2015. години наручиоцима и укупна вредност посла	Број пружених услуга у 2016. години наручиоцима и укупна вредност посла
1.				
2.				

3.				
4.				

Место: _____

Датум: _____

Потпис и печат овлашћеног лица: _____

V 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 БИТИ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача и текст –понуда за јавну набавкуМВ 1/2017-не отварати.

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: Висока туристичка школа струковних студија, Н. Београд, Бул. З. Ђинђића 152-а, „Понуда за јавну набавку услуга – штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке ЈНМВ бр. 1/2017 НЕ ОТВАРАТИ“. Понуда се сматра благовременом, уколико је примљена од стране наручиоца до 10.03.2017.године, до 11 часова.

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

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

Обавезна садржина понуде:

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

- 1) попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (Образац из поглавља VI) који садржи: попуњен, печатом оверен и потписан образац изјаве понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку (Образац Изјаве понуђача поглавље IV, одељак 3)
- 2) попуњен, печатом оверен и потписан образац изјаве подизвођача о испуњавању услова за учешће у поступку (Образац Изјаве понуђача поглавље IV, одељак 3)
- 3) Модел уговора (образац из поглавља VII)
- 4) Образац трошкова припреме понуде (образац из поглавља VIII)
- 6) Образац изјаве о независној понуди (образац из поглавља IX)

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка услуге штампе је није обликована као партија.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ ИЛИ ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуда 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 наручиоца са назнаком:

“Измена понуде за јавну набавку услуга -штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке, ЈНМВ бр. 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

“Допуна понуде за јавну набавку услуга - штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке, ЈНМВ бр. 1/2017 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

“Опозив понуде за јавну набавку услуга - штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке, ЈНМВ бр. 1/2017 -НЕ ОТВАРАТИ“ или

“Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке, ЈНМВ бр. 1/2017 - 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. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И РОКА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, ЕВЕНТУАЛНИХ ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања услуга не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана доставе фактуре.

Исплата се врши на текући рачун понуђача.

Наручилац не дозвољава аванс.

Захтев у погледу рока пружања услуге

Рок пружања услуге не може бити дужи од 30 дана од дана пријема материјала од стране наручиоца.

Наручилац доставља материјал у року до 10 дана од дана закључења уговора.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда (члан 90. ЗЈН)

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

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

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима, без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији јавне набавке, по ставкама као и цене са ПДВ-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

7. 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 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.

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

Наручилац не тражи средства финансијског обезбеђења

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

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

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронским путем на e-mail zdravkovicn@visokaturisticka.edu.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. 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 поштом, телефаксом или путем електронске поште и истовремено ће ту информацију доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију и објавити је на Порталу.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације-јавна набавка услуга – штампарске (припрема, ликовно- графичко решење, дизајн) и издавачке, ЈНМВ бр. 1/2017

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 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 предвиђен чланом 20. Закона.

11. 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. Наручилац 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 код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу 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 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.

12. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од купне вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најкраћи рок пружања услуга

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ 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.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се подноси Републичкој комисији за заштиту права, а предаје наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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 ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке односно објавити на Порталу управе, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

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

После доношења одлуке о додели уговора у складу са чланом 108. став 3. Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке, односно објављивања 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 прописану таксу (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије)

18. 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. став 6. ЗЈН.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

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.

Укупна цена без ПДВ-а _____ динара

Укупан износ ПДВ-а: _____ динара

Укупна цена са ПДВ-ом _____ динара

2. Рок плаћања _____ дана од дана испостављања фактуре (рок не може бити краћи од 15 дана, ни дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре)

3. Рок за пружање услуга _____ дана од дана закључења уговора (рок не може бити дужи од 30 дана од дана пријема материјала)

4. Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуде (рок не може бити краћи од 30 дана)

Датум

М.П.

Понуђач

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРИПРЕМИ, ЛИКОВНО-ГРАФИЧКОМ РЕШЕЊУ, ДИЗАЈНУ И ШТАМПИ

ЈНМВ бр. _____

Закључен у _____ између:

1. **Висока туристичка школа струковних студија у Београду**, Бул З. Ћинђића 152-а, матични број 17642162, шифра делатности 8542, ПИБ 104266365, кога заступа директор _____, (у даљем тексту: корисник услуга) и

2. _____, ул. _____, матични број _____, шифра делатности _____, регистарски број _____, ПИБ _____, кога заступа директор _____, (у даљем тексту: пружалац услуга).

ЈН бр: _____

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга: штампарске и издавачке, припрема, ликовно- графичко решење, дизајн и штампа _____, у издању _____, а по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, бр. _____.

Саставни део овог уговора је понуда извршиоца услуга бр. _____ од _____ године са понуђеном ценом.

Члан 2.

Извршилац услуга се обавезује да предметну услугу из чл. 1. овог уговора изврши у тиражу од _____ примерака, а у свему према техничким карактеристикама и спецификацијама које су саставни део конкурсне документације, понуди, бр. _____ од _____ године и правилима струке.

Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да на име услуге која је предмет овог уговора, уплати износ од _____ динара, плус ПДВ у висини _____ динара, што укупно износи _____ динара, на текући рачун извршиоца услуга бр. _____ код банке _____, у року од _____ дана од дана достављања фактуре.

Члан 4.

Корисник услуга се обавезује да обезбеди и достави материјал за штампање књиге извршиоцу услуга, у року од 10 дана од дана закључења овог уговора.

Корисник доставља текст, сложен по реду ради коректуре, лектуре, прелома и штампе и има обавезу да достави у електронском облику, на CD-у.

Понуђач (о трошку корисника) обезбеђује CIP и ISBN број.

Члан 5.

Извршилац услуга се обавезује да услугу из чл. 1. овог уговора изврши у року од _____ дана од дана пријема материјала и увођења у посао.

Извршилац услуга има обавезу да достави материјал у електронском облику, на CD-у, у PDF формату.

Члан 6.

Уговорне стране су се договориле, да уколико се у тренутку пријема одштампаних књига укажу неки недостаци у погледу квалитета или очигледне грешке, или се приликом штампе није поступило по техничким спецификацијама, извршилац услуга ће у том случају бити у обавези, да у року од пет дана од дана писане рекламације корисника услуга, исте отклони.

Ако у наведеном року извршилац услуга не може да отклони недостатке, корисник има право да раскине уговор, а извршилац услуга је у том случају дужан да кориснику надокнади насталу штету.

Члан 7.

Уколико извршилац услуга не изврши услугу у уговореном року из члана 5. овог уговора, у обавези је да кориснику исплати 0,5% од вредности неиспорученог дела за сваки дан закашњења.

Члан 8.

Извршилац услуга ће предмет уговора из члана 1. овог Уговора вршити самостално.

или

Извршилац услуга ће предмет уговора из члана 1. овог Уговора вршити са подизвођачима.

или

Извршилац услуга ће предмет уговора из члана 1. овог Уговора вршити са групом понуђача (заједничка понуда).

Члан 9.

У случају спора уговорне стране су се споразумеле да исти реше споразумно, а у супротном исти ће се решавати пред надлежним судом према седишту наручиоца-корисника.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, по два за сваку уговорну страну.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА

КОРИСНИК УСЛУГА

директор _____

директор _____

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Став 1. Закона понуђач _____ (навести назив понуђача) доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. Бр.	ВРСТА ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	ИЗНОС ТРОШКА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
	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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум

М.П.

Понуђач

IX. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____ (навести назив и име понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: припрема, ликовно-графичко решење, дизајн и штампа _____, ЈН бр. _____, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач
