

НАРУЧИЛАЦ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД

Конкурсна документација за другу фазу квалификационог поступка јавне набавке „Услуге штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС” **(годишњи извештај ЈП ЕПС за 2015.)**

**КВАЛИФИКАЦИОНИ ПОСТУПАК - ДРУГА ФАЗА**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈN/1000/0007/2016**

Заведена у ЈП ЕПС под бројем 12.01.482228/11 -16 од 01.12.2016. године

децембар 2016. године

На основу чл. 34. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12,14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), по основу члана 88. Закона о изменама и допунама закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 68/15) у даљем тексту: Закон), чл. 3. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.482228/2-16 oд 24.11.2016.године и Решења о образовању комисије број 12.01.482228/3-16 од 24.11.2016. године за јавну набавку ЈN/1000/0007/2016, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**За другу фазу квалификационог поступка, за јавну набавку услуга „Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**,

(**Годишњи извештај ЈП ЕПС за 2015**)

**ЈН број 1000/0007/2016.**

Конкурсна документација садржи:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Поглавље*** | ***Назив поглавља*** |
| I | Општи подаци о јавној набавци |
| II | Подаци о предмету јавне набавке |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испoруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. |
| IV | Упутство понуђачима како да сачине понуду |
| ОБРАСЦИ: | |
|  | Образац понуде |
|  | Модел уговора |
|  | Образац структуре цена са упутством како да се попуни |
|  | Образац трошкова припреме понуде |
|  | Образац изјаве о независној понуди |
|  | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона |

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд

Адреса:Улица царице Милице бр. 2, 11000 Београд

Интернет страница: [www.eps.rs](http://www.eps.rs/)

**2. Врста поступка јавне набавке**

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

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. JN/1000/0007/2016 je **„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, (**Годишњи извештај ЈП ЕПС за 2015**), у другој фази квалификационог поступка.

**4. Циљ поступка**

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

**5. Контакт (лице или служба)**

Лице (или служба) за контакт: Ана Ранковић: Е - mail адреса: [ana.rankovic@eps.rs](mailto:ana.rankovic@eps.rs) и

Нина Николајевић: Е - mail адреса: [nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:nina.nikolajevic@eps.rs)

***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

**1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. JN/1000/0007/2016 je **„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, (**Годишњи извештај ЈП ЕПС за 2015**), у другој фази квалификационог поступка.

Назив и ознака из Општег речника набавке је 79810000, услуге штампања.

**2.Партије**

Набавка није обликована по партијама.

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

Техничке карактеристике **Годишњак ЈП ЕПС за 2015. годину**

*обим:*                   књижни блок 66 страна + корице са једном клапном + ЦД

*формат:*            210 x 280 mm – обрезан књижни блок корице са клапном дужине 200 mm

*папир:*                 књижни блок: Garda mat 150 g

корица:  Simbol card 300 g

*штампа:*           књижни блок и корице: 4/4

*повез:*                   књижни блок шивен концем, повез биндером

*дорада:*корице: биг на 4 места,Velvet пластификација и УВ парцијални лак, фолиотисак, штанцна, лепљење клапне по дужој страни 280 mm (опција-дуплофан)

књижни блок: мат водени лак 1/1

држач (сунђерасти самолепљиви) за качење ЦД-а\* пречника 15 mm, и убацивање ЦД-а

**тираж:**                 650 (српски) и 350 (енглески)

*језик:* српски и енглески, 2 припреме

**ЦД** \*                      штампа налепница и нарезивање ЦД-ова

тираж: 1000

**Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета**

Понуђач услуге се обавезује да одмах након закључења уговора достави Наручиоцу прецизно упутство за израду фајлова за штампу предмета према интерним стандардима Понуђача услуге.

Понуђач услуге се обавезује да изради пробне отиске (color proof) и црно-бели принт (озолит) предмета.

Понуђач услуге се обавезује да ће омогућити овлашћеном лицу Наручиоца да одобри пробне отиске и црно-бели принт.

Овлашћено лице Наручиоца одобрава пробне отиске (color proof) и црно бели принт (озолит) својим потписом на пробне отиске (color proof) и црно бели принт. Одобрени пробни отисци (color proof) и црно бели принт (озолит) остају код Понуђача услуге.

За утврђивање саобразности штампаних артикала са пробним отисцима (color proof) и црно-белом принту (озолиту), меродавни су пробни отисци (color proof) и црно-бели принт (озолит), који се налазе код Понуђача услуге, а које је својим потписом одобрило овлашћено лице Наручиоца.

Понуђач и Наручилац записнички констатују да су пробни отисци и црно-бели принт одобрени и да Понуђач треба да испоручи Наручиоцу штампане артикле који су у свему саобразни са одобреним пробним отисцима и црно-белим принтом. Одступање штампаних артикала од пробних отисака (color proof) и црно-белог принта (озолита) није дозвољено.

Понуђач се обавезује да ће благовремено обавестити овлашћено лице Наручиоца када ће штампани артикли бити спремни за штампу и позвати га да одобри штампу.

Наручилац преко овлашћеног лица има право увида у сваку фазу технолошког процеса извршења услуге, од припреме за штампу до испоруке и Понуђачу је дужан да му то омогући.

Понуђач је дужан да поступи по оправданим примедбама овлашћеног лица Наручиоца, са циљем штампања и испоруке штампаних артикала који у свему одговарају уговореним карактеристикама

Место испоруке:

Место испоруке је пословна зграда Наручиоца, адреса: Улица Балканска бр.13., 11000 Београд, магацин.

Уговорне стране ће извршити квантитативни и квалитативни пријем приликом испоруке на месту испоруке. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету или оштећења, Понуђач мора неисправнештампане артикле заменити исправним одмах, односно најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији. У случају записнички утврђених недостатака приликом пријема штампаних артикала у квантитету, Понуђач мора испоручити *недостајуће* штампане артикле одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квантитативног и квалитативног пријема штампаних артикала већ су се испољиле током употребе, НАРУЧИЛАЦ ће рекламацију о недостацима доставити Понуђачу најкасније у року од 10 дана по пријему штампаних артикала. Понуђач се обавезује да најкасније у року од 3 дана од дана пријема рекламације отклони утврђене недостатке уколико је то могуће, односно да рекламиране штампане артикле учини исправним.

***IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

***2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА***

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

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

Понуду доставити на адресу:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр.13, 11000 Београд*,* са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку ЈN/1000/0007/2016 „Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, **у другој фази квалификационог поступка - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена на писарници Наручиоца до 12.12.2016. годинедо 10:00 часова*.*

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно 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.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана 12.12.2016. године у 10:30 часова у просторијама ЈП ЕПС, Улица Балканска бр.13, 11000 Београд.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да, пре почетка поступка јавног отварања, предају Комисији за јавне набавке писмено овлашћење за присуствовање и учествовање у овом поступку (а не само овлашћење за присуствовање), издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику, јасну и недвосмислену, оверену печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуда се подноси на приложеним обрасцима који су саставни део конкурсне документације или обрасцима који су у потпуности у складу са обрасцима датим у овој конкурсној документацији.

Сви обрасци из конкурсне документације морају бити попуњени траженим подацима, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Сви документи, поднети уз понуду, треба да буду повезани у целину тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или целина докумената.

Понуђач подноси понуду са свим траженим доказима у затвореној коверти, са назнаком:„**Понуда за јавну набавку ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016 „Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, **у другој фази квалификационог поступка - НЕ ОТВАРАТИ**; са назнаком назива и адресе понуђача на полеђини коверте.

Понуђач подноси понуду на начин како му је призната квалификација у првој фази квалификационог поступка.

**Обавезни садржај понуде:**

Понуда се сматра исправном ако понуђач поднесе:

* попуњен, потписан и оверен **Образац понуде,** образац је дат у конкурсној документацији
* попуњен, потписан и оверен **Образац структуре цене**, образац је дат у конкурсној документацији
* попуњен, потписан и оверен **Модел уговора**, модел је дат у конкурсној документацији
* Попуњену, потписану, оверену **Изјаву о независној понуди**, дат је образац у конкурсној документацији
* **Изјаву о о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона**, дат је образац у конкурсној документацији

***3. ПАРТИЈЕ***

Набавка није обликована по партијама.

***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

***5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ***

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица Балканска бр. 13, 11000 Београд*,* са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016 **„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, у другој фази квалификационог поступка - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Допуна понуде за јавну набавку ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016**„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, у другој фази квалификационог поступка - НЕ ОТВАРАТИ ”или

„Опозив понуде за јавну набавку ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016**„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, у другој фази квалификационог поступка - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016**„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, у другој фази квалификационог поступка - НЕ ОТВАРАТИ ”.

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

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

***6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ***

Понуђач може да поднесе понуду на начин како му је призната квалификација у првој фази квалификационог поступка.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

***7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ***

***7.1.*** Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања*.*

НАРУЧИЛАЦ ће плаћање уговорене вредности вршити у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног на основу Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**7.2.** Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

**7.3**. Други захтеви

**Рок извршења услуге и испоруке** штампаних артикала:

Најдуже до 20 (словима:двадесет) дана од дана обостраног потписивања уговора и достављања припреме за штампу.

Место испоруке – магацин НАРУЧИОЦА.

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

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

У цену је урачунато штампање према упутствима из конкурсне документације и испорука артикала на назначеној адреси Наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону о јавним набавкама да је иста без пореза на додату вредност.

У Обрасцу понуде обавезно исказати укупну цену услуге штампања без ПДВ-а, а у Обрасцу структуре цене исказати цене по свим позицијама, без ПДВ-а, износ ПДВ-а, као и укупну цену са и без ПДВ-а.

**9. ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА**

Понуђачи могу благовремено добити исправне податке о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада на следећим адресама:

\*Пореске обавезе: Министарство финансија - Пореска управа, Саве Машковића 3-5, Београд; интернет адреса

\*Заштита животне средине: Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

\*Заштита при запошљавању и условима рада: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд;

***10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА***

Наручилац неће тражити средства финансијског обезбеђења у овом поступку јавне набавке.

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

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

**12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [ana.rankovic@eps.rs](mailto:ana.rankovic@eps.rs) и [nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:nina.nikolajevic@eps.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију послати осталим кандидатима са Листе квалификованих кандидата.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације,ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016**„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, у другој фази квалификационог поступка*.* Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (словима: осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14. 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 5%,** укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) 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.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

**17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail[ana.rankovic@eps.rs и nina.nikolajevic@eps.rs](mailto:ana.rankovic@eps.rs%20и%20nina.nikolajevic@eps.rs)или препорученом пошиљком са повратницом радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 16 часова. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у изнoсу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број текућег рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

**20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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

***ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку ЈН број ЈN/1000/0007/2016**„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, у другој фази квалификационог поступка.

***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* |  |

*ПОНУДУ ПОДНОСИ:*

|  |
| --- |
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |

*Напомена: заокружити начин подношења понуде* ***и уписати податке о подизвођачу****, уколико се понуда подноси са подизвођачем:*

*.......................................................................................................................................................................................................................................................................................*

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. без ПДВ-а*** | ***УКУПНА ЦЕНА дин. са ПДВ-ом*** |
| *„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“* ЈН/1000/0007/2016 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***УСЛОВ НАРУЧИОЦА*** | ***ПОНУДА ПОНУЂАЧА*** |
| **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:**  У законском року до 45 дана од пријема исправног рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној испоруци добара | Сагласан за захтевом наручиоца  ДА/НЕ  (заокружити) |
| **РОК ИСПОРУКЕ:**  најдуже до 20 (словима:двадесет) дана од дана обостраног потписивања уговора и достављања припреме за штампу | \_\_\_\_ дана од дана обостраног потписивања уговора и достављања припреме за штампу |
| **МЕСТО ИСПОРУКЕ:**  Балканска 13, Београд | Сагласан за захтевом Наручиоца  ДА/НЕ  (заокружити) |
| **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:**  не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда | \_\_\_ дана од дана отварања понуда |
|  | |

Датум Понуђач

М. П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**МОДЕЛ УГОВОРА**

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Улица царице Милице бр.2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, текући рачун 160-700-13 Banca Intesa a.d. Beograd, које заступа законски заступник Милорад Грчић, в. д. директора, (у даљем тексту: Корисник услуге)

и

1. ........................................................, из ........................., Улица ........................ бр......, Матични број ............................., ПИБ ............................., текући рачун ....................................Банка..................................,које заступа директор ................................... (у даљем тексту: Пружалац услуге),

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране),

док су чланови групе/подизвођачи

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**/подизвођачи/ /понуђачи из групе понуђача/**

***У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора се наводи понуђач који је заједничким споразумом који је саставни део понуде, као и овог уговора одређен да у име групе понуђача потпише уговор.***

***У случају понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени и подизвођачи са тачним утврђењем процентуалног учешћа у вредности понуде који не може бити већи од 50% .***

**(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)**

**закључиле су дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у Београду**

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ**

**Уводне одредбе**

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Наручилац (у даљем тексту: Корисник услуге) на основу члана 34. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), на основу члана 88. Закона о изменама и допунама закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 68/15) позивом за подношење понуда за потребе Koрисник услуге од \_\_\_\_\_\_\_ године, спровео другу фазу квалификационог поступка за јавну набвку**„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, према конкурсној документацији број ЈN/1000/0007/2016(у даљем тексту: конкурсна документација) која је саставни део овог Уговора.
* да је Понуђач (у даљем тексту: Пружалац услуге) доставио исправну понуду, број понуде \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године (у даљем тексту: Понуда) која је саставни део овог Уговора,
* да је Корисник услуге у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора Пружаоцу услуге под бројем \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

**Предмет уговора**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је пружање услуге **„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, за потребе Корисника услуге, у складу са Конкурсном документацијом Корисника услуге за јавну набавку бр. ЈN/1000/0007/2016 и Понудом Пружаоца услуге , бр. Понуде \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_ (*непопуњава Пружалац услуге* ) 2016. године, који као Прилог 1 и Прилог 2 чине саставни део овог Уговора.

**Обавезе Пружаоца услуге**

**Члан 2.**

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Корисника услуге испоручи одштампане артикле према достављеним припремама за штампу у електронској форми (на CD-у или електронском поштом) и то:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Назив:*** | ***Количина*** |
| ***комада*** |
| Штампање Годишњак ЈП ЕПС за 2015. годину | 650 ком. (српски) и  350 ком. (енглески) |

Техничке карактеристике **Годишњак ЈП ЕПС за 2015. годину**

*обим:*                   књижни блок 66 страна + корице са једном клапном + ЦД

*формат:*            210 x 280 mm – обрезан књижни блок корице са клапном дужине 200 mm

*папир:*                 књижни блок: Garda mat 150 g

корица:  Simbol card 300 g

*штампа:*           књижни блок и корице: 4/4

*повез:*                   књижни блок шивен концем, повез биндером

*дорада:*корице: биг на 4 места,Velvet пластификација и УВ парцијални лак, фолиотисак, штанцна, лепљење клапне по дужој страни 280 mm (опција-дуплофан)

књижни блок: мат водени лак 1/1

држач (сунђерасти самолепљиви) за качење ЦД-а\* пречника 15 mm, и убацивање ЦД-а

**тираж:**                 650 (српски) и 350 (енглески)

*језик:* српски и енглески, 2 припреме

**CD** \*                      штампа налепница и нарезивање CD-ова

тираж: 1000

Припрему за штампу Пружаоца услуге доставља Корисник услуга на CD-у или електронском поштом у року од 1 (словима: једног) дана од дана закључења уговора .

Пружалац услуге се обавезује да oдмах након закључења уговора достави Кориснику услуге прецизно упутство за израду фајлова за штампу према интерним стандардима штампарије.

Пружалац услуге се обавезује да Кориснику услуга испоручи штампане артикле који у свему одговарају уговореним карактеристикама и саобразан је пробним отисцима (color proof) и црно-белом принту (озолиту) које је Корисник услуге одобрио.

Одступање артикала од пробних отисака (color proof) и озолита није дозвољено. За утврђивање саобразности артикала са пробним отисцима, меродаван је пробни отисак (color proof) и озолит, које је одобрио својим потписом Корисник услуге и који се налазе код Пружаоца услуге.

Овлашћено лице Корисника услуге, има право увида у сваку фазу технолошког процеса од припреме за штампу до испоруке.

Пружалац услуге је дужан да поступи по оправданим примедбама овлашћеног лица Корисника услуге, са циљем штампања и испоруке артикала која у свему одговарају уговореним карактеристикама.

Одобрење за штампу даје овлашћено лице Корисника услуге, у времену које затражи Пружалац услуге.

**Обавезе Корисника услуге**

**Члан 3**.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге изврши исплату цене Услуге из члана 4. у складу са извршеним активностима, по цени, на начин и у роковима утврђеним чланом 4. и 5. овог Уговора.

Корисник услуге је дужан да Пружаоцу услуге достави припрему за штампу и све потребне материјале, након потписивања уговора.

Корисник услуге је дужан да одреди овлашћено лице које ће у име Корисника услуге одобравати штампу у време које договоре Корисник услуге и Пружалац услуге, а у складу са роковима за извршење уговорене обавезе, као и потписати Записник о квалитативном и квантитативном пријему оштампаних артикала.

**Цена**

**Члан 4.**

Цена услуге која је предмет овог уговора са урачунатом испоруком до магацина Корисника услуге , износи, у динарима:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет ЈН  Услуге штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС-Годишњак ЈП ЕПС за 2015 годину | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (2x3) | 6 (2x4) |
| Штампање Годишњак ЈП ЕПС за 2015. годину | 650 ком. (српски) и 350 ком. (енглески |  |  |  |  |
| ***УКУПНО:*** | | | |  |  |

и

словима:.......................................................................................................

Цена из става 1. овог члана увећава се за припадајући ПДВ у складу са релевантном законском регулативом.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења овог Уговора.

**Начин, динамика и услови плаћања уговорене цене**

**Члан 5.**

Корисник услуге се обавезује да изврши плаћање уговорене цене из члана 4. овог уговора у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног на основу Записника о квантитативном и квалитативном пријему одштампаних артикала.

Плаћање се врши на текући рачун Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**Рок извршења уговорене услуге**

**Члан 6.**

Пружалац услуге се обавезује да изврши уговорене услуге и штампане артикле из чл. 2. овог Уговора у укупној уговореној количини и квалитету испоручи Кориснику услуге у року од ……. (словима: …..…….) дана од дана закључења уговора и достављања припреме за штампу од стране Корисника услуге.

**Место испоруке и квантитативни и квалитативни пријем услуге**

**Члан 7.**

Место испоруке је пословна зграда Корисника услуге, адреса:улица Балканска бр. 13, 11000 Београд, магацин.

Уговорне стране ће извршити квантитативни и квалитативни пријем приликом испоруке на месту испоруке и о томе сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему одштампаних артикала који ће потписати овлашћени представници обе Уговорне стране.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету или оштећења, Пружалац услуге мора неисправне артикле заменити исправним одмах, односно најкасније у року од 3 (словима: три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији. У случају записнички утврђених недостатака приликом пријема штампаних артикала у квантитету, Пружалац услуге мора испоручити недостајуће артикле одмах, а најкасније у року од 3 (словима: три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квантитативног и квалитативног пријема штампаних артикала већ су се испољиле током употребе, Корисник услуге ће рекламацију о недостацима доставити Пружаоцу услуге најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од пријема штампаних артикала. Пружалац услуге се обавезује да најкасније у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема рекламације отклони утврђене недостатке уколико је то могуће односно да рекламиране штампане артикле замени исправним.

**Виша сила**

**Члан 8.**

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле Корисника услуге и Пружаоца услуге, који спречавају било коју Уговорну страну да изврши своје обавезе по овом уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је Уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних обавеза услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга Уговорна страна обавештена, у року од три радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Уговорне стране могу уговорити продужење рока извршења уговорене услуге за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних обавеза, проузроковано вишом силом.

У случају из претходног става овог члана Уговора Корисник услуге ће поступати у складу са чланом 115. Закона.

Свака Уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања уговора услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Уговора.

Уколико виша сила траје дуже од 30 (словима: тридесет) дана, било која Уговорна страна може да раскине овај уговор у року од 30 (словима: тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој Уговорној страни о намери да раскине Уговор.

**Раскид уговора и накнада штете**

**Члан 9.**

Свака Уговорна страна може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока, у случају непридржавања друге Уговорне стране, одредби овог Уговора, неотпочињања или неквалитетног извршења Услуге која је предмет овог Уговора, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора другој Уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Корисник услуге може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока услед престанка потребе за ангажовањем Пружаоца услуге, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора Пружаоцу услуге и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Ако Пружалац услуге не извршава Уговор или не поштује инструкције Корисника услуге, или ако не буде квалитетно и о року радио, или упркос писмене опомене Корисника услуге крши одредбе Уговора, Корисник услуге има право да констатује непоштовање Уговора и о томе достави Пружаоцу услуге писмену опомену.

Ако Пружалац услуге не предузме мере за извршење Уговора које се од њега захтевају у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема опомене од стране Корисника услуге, Корисник услуге може без остављеног накнадног рока да раскине Уговор по правилима о раскиду Уговора због неиспуњења.

Уговорено извршење обавезе из члана 1. овог Уговора од стране Пружаоца услуге у погледу начина, квалитета, квантитета из члана 2., и рок из члана 6. овог уговора су битни елементи овог Уговора.

Уколико је до раскида Уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на накнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

**Уговорна казна**

**Члан 10.**

У случају да Пружалац услуге, својом кривицом, не изврши у року уговорене обавезе, Пружалац услуге је дужан да плати Кориснику услуге уговорне пенале, у износу од 0,2% од уговорене вредности из члана 4. став 1. овог уговора за сваки започети дан кашњења, а највише до 10% уговорене вредности из члана 4. став 1. овог уговора без ПДВ-а.

Плаћање пенала у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана достављања Пружаоцу услуге фактуре испостављене по том основу.

**Завршне одредбе**

**Члан 11.**

Ниједна Уговорна страна нема право да неку од својих права и обавеза из овог Уговора уступи, прода нити заложи трећем лицу без претходне писане сагласности друге Уговорене сране.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Корисник услуге може да дозволи, а Пружалац услуге је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Прижаоца услуге, у складу са Уговором о статусној промени.

**Члан 12.**

Овај уговор се сматра закљученим, када га потпишу законски заступници Уговорних страна, када и ступа на снагу.

Овај Уговор се закључује до обостраног испуњења уговорених обавеза .

Неважење било које одредбе овог Уговора неће имати утицаја на важење осталих одредби Уговора, уколико битно не утиче на реализацију овог Уговора.

**Измене током трајања уговора**

**Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Уговора изврше у писаној форми – закључивањем анекса у складу са - чланом 115 .ЗЈН.

У случају измене овог Уговора Корисник услуге ће донети Одлуку о измени Уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од 3 (словима: три) дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

**Члан 14.**

За све што није изричито регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРJ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - oдлукa УСJ и 57/89, "Сл. лист СРJ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Устaвнa пoвeља) , као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

**Члан 15.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом овог Уговора решавају споразумно, у супротном уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

**Члан 16.**

Саставни део овог Уговора су Прилози:

Прилог 1 – Конкурсна документација

Прилог 2 – Понуда број од .

Прилог 3 - Структура цене

Прилог 4 - Опис и врста услуге

**Члан17.**

Овај Уговор и његови Прилози сачињени су на српском језику.

На овај Уговор примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

Овај Уговор сачињен је у 6 (словима: шест) истоветних примерка, од којих по 3 (словима: три) за сваку Уговорну страну.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОРИСНИК УСЛУГЕ |  | ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ |
| Јавно предузеће  „Електропривреда Србије“  Београд |  | Назив |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Милорад Грчић  в.д. директора |  | име и презиме  функција |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет ЈН  Услуге штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (2x3) | 6 (2x4) |
| Штампање Годишњак ЈП ЕПС за 2015. годину | 650 ком. (српски) и 350 ком. (енглески |  |  |  |  |
| ***УКУПНО:*** | | | |  |  |

и

словима:.......................................................................................................

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

* у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
* у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;
* у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
* у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

***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:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ВРСТА ТРОШКА*** | ***ИЗНОС ТРОШКА У РСД*** |
|  |  |
| ***УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ*** |  |

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

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

.

***Напомена****: достављање овог обрасца није обавезно.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне услуге **„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“,** ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.......................................................................... је у поступку јавне набавке ЈН бр. ЈN/1000/0007/2016, услуге **„Услуга штампања основне пословне документације за потребе ЈП ЕПС“**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_