
НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА ШТАМПАЊА ПРОГРАМА ИЗДАВАЧКЕ
ДЕЛАТНОСТИ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА број 2/20

мај 2020. године

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: **Закон**), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 210 од 29. 5. 2020. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 211 од 29. 5. 2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – услуга штампања програма издавачке делатности Народне библиотеке «Стефан Првовенчани» Краљево ЈН бр. 2/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	
I	Општи подаци о јавној набавци	
II	Подаци о предмету јавне набавке	
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке	
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	
VI	Образац понуде	
VII	Модел уговора	
VIII	Образац трошкова припреме понуде	
IX	Образац изјаве о независној понуди	
X	Образац структуре цене	
XI	Спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга)	
XII	Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде	

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Назив Наручиоца: Народна библиотека „Стефан Првоенчани“ Краљево

Адреса: ул. Цара Лазар 36, Краљево

ПИБ: 100244434

Матични број: 07191014

Особа за контакт: Иван Бошковић, Е-маил: biblioteka@tron.rs; informaticar@kv-biblio.org.rs
036/321-377

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке - услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. годину (штампање часописа Повеља са додацима, песничким књигама и Зборником радова) према ознаци из општег речника набавки - 79810000

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. Циљ поступка

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Предмет јавне набавке - услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2019. годину (штампање часописа Повеља са додацима, песничким књигама и зборником радова)- 79810000 ЈН број 2/2020

2. Назив и ознака из општег речника набавки 79810000 – услуге штампања

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА ШТАМПАЊА ПЕРИОДИЧНИХ ИЗДАЊА БИБЛИОТЕКЕ

У свему према Спецификацији из поглавља XI

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 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 чланом 75. Закона, и- то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75. став 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 (*члан 75. став 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 (*члан 75. став 1. тачка 4) Закона*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке - (*члан 75. став 1. тачка 5) Закона*); **за предметну набавку није предвиђена дозвола посебним прописом.**
- 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 (*члан 75. став 2. Закона*).

1.2.Додатни услови у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама, које понуђач мора да испуни у поступку јавне набавке су:

1) Пословни капацитет:

Да је у периоду у последње три године (2017, 2018, 2019.) извршио услуге које су предмет ове јавне набавке у укупној вредности не мањој од 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Списак (референтна листа, на меморандуму понуђача, попуњена, потписана и оверена печатом) извршених услуга. Референтна листа мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

2) Технички капацитет:

Да поседује:

- машину за штампање у офсет техници, формат В1 или В2;
- машину за савијање табака В1 или В2;
- машину за броширани повез књига – биндер;
- графички нож за сечење папира.

Доказ: Фотокопија пописне листе за 2019. годину на основу које се утврђује да понуђач располаже захтеваном опремом.

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 (*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, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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 није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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 до закључења уговор, односно током важења уговора о јавној набавци и да је докунентује на прописан начин.

Испуњеност **додатних услова** из члана 76. Закона за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђачи доказују достављањем, уз понуду, следећих доказа:

- 1) **Пословни капацитет** – **Доказ:** Списак (референтна листа, на меморандуму понуђача, попуњена, потписана и оверена печатом) извршених услуга. Референтна листа мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача.
- 2) **Технички капацитет** – **Доказ:** Фотокопија пописне листе за 2019. годину, на основу које се утврђује да понуђач располаже захтеваном опремом.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

**3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА
75. ЗАКОНА**

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 услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. годину ЈН број 2/20, 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 давања 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 има седиште на њеној територији*).
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
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 подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. годину, ЈН број 2/20, испуњава све услове из члана 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).
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

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 ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Народна библиотека „Стефан Првовенчани“ Краљево ул. Цара Лазара 36, 36000 Краљево: са назнаком „**Понуда за јавну набавку услуга штампања програма издавачке делтности Библиотеке за 2020. годину, ЈН број 2/20 - НЕ ОТВАРАТИ**“. **Рок за подношење понуда је 11. јун 2020. до 11 часова.**

Отварање понуда обавиће се 11. јуна. 2020. године, са почетком у 12 часова, у просторијама Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти 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 неблагоприятном.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (образац мора бити попуњен у целости, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача);
- Изјаву понуђача о испуњености услова из чл.75 ЗЈН
- Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл.75 ЗЈН (*ако постоји*)
- Изјаву о независној понуди (образац потписује овлашћено лице понуђача и оверава га печатом понуђача)
- Модел уговора
- Образац структуре цене
- Образц трошкова припремања понуда (*ако понуђач има трошкове*)
- Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде
- Доказе о испуњености додатних услова

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Народна библиотека „Стефан Првовенчани“ Краљево, ул Цара Лазара 36, са назнаком:**

„Измена понуде за јавну набавку добара – ЈН број 2/20. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – ЈН број 2/20.- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – ЈН број 2/20. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – ЈН број 2/20. - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве поглавље **IV**, одељак **3**).

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће плаћање вршити по пријему исправне фактуре (рачуна), а у року који понуђач наведе у моделу уговора.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна, рачунајући од дана уредно примљене фактуре за извршене услуге штампања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтев у погледу рока извршења услуге, места и начина испоруке

Време извршења услуге не може бити дуже од 15 календарских дана, по једном издању, од дана преузимања пауса.

Место извршења услуге тј. испорука штампаног материјала на адресу Наручиоца, без посредника ради очувања квалитета робе.

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 не може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, стим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

У цену мора бити урачуната испорука тиража на адресу Наручиоца, по извршеној услузи штампања.

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.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

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

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

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, и то: потписану, оверену и регистровану **бланко соло меницу** са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа, доказом о регистрацији менице-потврдом о регистрацији меница од стране пословне банке, на износ у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и са роком важења који је 5 (пет) дана дужи од рока важења дате понуде. Наручилац може активирати прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу за озбиљност понуде са датим меничним овлашћењем, којом се гарантује да ће понуђач платити укупан износ из менице по пријему првог позива наручиоца у случају да:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор у тренутку закључења уговора не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Менично овлашћење се даје на обрасцу из конкурсне документације.

Уколико понуђач уз понуду не достави тражену прописно потписану и оверену бланко сопствену (соло) меницу као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције **за добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 20 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављен доказ о регистрацији менице – потврда о регистрацији менице од стране банке понуђача, и копија картона депонованих потписа.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца. Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

13. 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 biblioteka@tron.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 објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 2/2020.**“

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена**, стим што ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

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 понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге. У случају да два или више понуђача понуде исту цену и исти рок извршења услуге наручилац ће изабрати понуду која је прва достављена.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3).

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 удужење у њихово име.

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

Подносилац захтева је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара. Уплатнице попунити према упутству са сајта Управе за јавне набавке. Доказ о уплати таксе мора се доставити наручиоцу уз захтев за заштиту права.

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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. ЈН број 2/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. ЈН број 2/20:

Ред. број	Назив издања	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ
		Формат, тираж, назив и врста папира, штампа и повез
1.	Часопис <i>Повеља</i>	Формат Б5(16x23цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице-биндакот 250гр/м2, књижни блок-Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 5/0 плус мат пластика; књижни блок 1/1, први табак 2/1; Повез: броширан
2.	Додатак I часописа <i>Повеља-Препоручено</i>	Формат Б5(23x16цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице-биндакот 250гр/м2, књижни блок-Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0 плус мат пластика; књижни блок 1/1; Повез: прошивено жицом кроз превој на два места
3.	Додатак II часописа <i>Повеља – Види чуда</i>	Формат Б5(16x23цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице-биндакот 250гр/м2, књижни блок-Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0 плус мат пластика; књижни блок 1/1; Повез: прошивено жицом кроз превој на два места
4	Издање Библиотеке „Поезија, данас“	Формат А5(14x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0, књижни блок 1/1, први табак 2/1, Повез: броширан
5.	Издање Библиотеке „После Вавилона“	Формат А5(14x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0, књижни блок 1/1, први табак 2/1, Повез: броширан
6.	Издање Библиотеке „Посед поетике“	Формат А5(14x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0, књижни блок 1/1, први табак 2/1, Повез: броширан
7.	Издање Библиотеке „Поезија настаје“	Формат Б6(11x16,5цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/1, књижни блок 1/1, први табак 2/2, Повез: броширан
8.	Издање Библиотеке „Преображење“	Формат А5(12,5x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 5/1, књижни блок 1/1, први табак 2/2, Повез: броширан
9.	Издање Зборник стручних радова	Формат Б5(16x23цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице-кунсдрук мат 350 гр/м2, књижни блок офсетни шамоа 80 гр/м2; Штампа: корице: колор једнострано, плус мат пластика; књижни блок црна боја обострано. Повез: броширан

Укупна цена без ПДВ-а _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____

Време извршења услуге _____

(не може бити дуже од 15 календарских дана)

Рок плаћања _____ (не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна).

Рок важења понуде _____ (Не може бити краћи од 30 дана)

Датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомене:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ШТАМПАЊУ ПРОГРАМА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2020.

ЈН бр. 2/2020

Напомена: Понуђач попуњава модел уговора у складу са упутством, понудом, оверава печатом и потписом и тиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

Закључен између:

1. **Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево**, ул . Цара Лазара 36, Краљево, шифра делатности 9101, матични бр. 07191014 ПИБ 100244434, коју заступа директор Миша Милосављевић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац),

Са подизвођачем/учесницима у заједничкој понуди:

(навести све остале учеснике)

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац у складу са чл. 39, 52. и 61. Закона о јавним набавкама, на основу позива за подношење понуда који је објављен на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници Наручиоца, спровео поступак Јавне набавке мале вредности за штампање програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. годину, ред. бр. 2/2020.
- да је Извршилац дана _____ доставио понуду бр. _____ која испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и заједно са спецификацијом представља саставни део овог уговора.

-
- Да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора _____ изабрао Извршиоца за извршење наведених услуга.
 - Да је предмет уговора услуга штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. годину у складу са спецификацијом.

Члан 1.

Извршилац посла се обавезује да изврши услугу штампања периодичних издања Библиотеке у 2020. у складу са понудом _____.

С обзиром да се ради о набавци чији обим на годишњем нивоу није могуће прецизно предвидети, уговорне стране су сагласне да Наручилац задржава право да зависно од потреба и могућности врши штампање одређених издања.

Саставни део овог уговора је понуда понуђача _____, бр. _____ од _____ године и Одлука о додели уговора бр. _____

Члан 2.

Уговорне стране утврђују цену услуга у складу са спецификацијом и обрасцем структуре цене из понуде извршиоца бр. _____ и то за:

- часопис „Повеља“, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;
- Додатак I часописа Повеља „Препоручено, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;
- Додатак II часописа Повеља „Види чуда“, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;
- Издање Библиотеке „Поезија данас“, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;
- Издање Библиотеке „После Вавилона“, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;
- Издање Библиотеке „Посед поетике“, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;
- Издање Библиотеке „Поезија настаје“, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;

-
- Издање Библиотеке „Преображење“, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____;
 - Издање Зборника стручних радова, цена по једној страници једног примерка једног издања без пдв-а износи _____, док укупна цена без пдв-а износи _____.

Укупна цена без пдв-а за штампање програма издавачке делатности Народне библиотеке «Стефан Првовенчани» Краљево за 2020. годину износи _____ (ред 10. колона 8. из обрасца структуре цене).

У цену је урачуната испорука тиража на адресу наручиоца.
Цене су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

Члан 3.

Извршилац се обавезује да приликом закључења овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без пдв-а и са роком важења 20 дана дуже од истека рока за извршење уговорене обавезе, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца.

Члан 4.

Наручилац услуга се обавезује да ће Извршиоцу услуга доставити писани налог за штампу са спецификацијом која ће садржати неопходне елементе за израду и штампање, као и количину и обим штампања према потребама наручиоца, а Извршилац услуге се обавезује да пре сваког штампања затражи писмено одобрење повеза од стране Наручиоца, после доставе штампане корице и књижног блока на увид.

Извршилац услуге се обавезује да пре сваког штампања достави Наручиоцу предрачун за наручену услугу штампања.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да изврши припрему за штампу свих планираних издања. Припрема подразумева прелом текстова, лектуру и коректуру и штампање текстова на паусима, као и израду ликовног решења корица, које се Извршиоцу доставља електронски у ПДФ формату.

Рок израде наведених издања из члана 2.овог уговора је _____ календарских дана (не дуже од 15 календарских дана) по једном издању, од дана преузимања пауса.

Преузимање припреме (књижни блок на паусима) вршиће се у просторијама издавачке делатности Библиотеке.

Извршилац се обавезује да, по обављеном послу, штампани материјала достави на адресу Наручиоца, без посредника, ради очувања квалитета робе.

Члан 6.

У случају неизвршења обавеза преузетих по основу овог Уговора, као и у случају доцње, Извршилац је дужан да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 0,5% вредности појединачне испоруке, стим да укупан износ уговорне казне не може прећи износ од 5% вредности уговореног посла.

Уговорне стране су сагласне да у случају два или више кашњења Извршиоца у извршењу уговорних обавеза, Наручилац може једнострано да раскине уговор.

Члан 7.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза.

Вишом силом сматрају се природне катастрофе, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви утврђени Законом.

Члан 8.

Извршилац услуге је дужан да уговорени посао обави квалитетно и у складу са графичким нормативима и позитивним законским прописима.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема предмете извршене услуге, обавести писаним путем Извршиоца услуге о свим видљивим недостацима са захтевом да исте отклони у року од 5 дана од пријема обавештења.

Извршилац је дужан, уколико је својом кривицом проузроковао уочене видљиве недостатке предмета услуге штампе, да о свом трошку изврши исправке, да одштампа и Наручиоцу испоручи нову количину предмета услуге.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана када је уочио да предмет извршене услуге штампе има недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, обавести писаним путем Извршиоца услуге о уоченим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року од 5 дана од пријема обавештења.

Извршилац је дужан да уколико је својом кривицом проузроковао недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, о свом трошку изврши исправке, одштампа и Наручиоцу услуге испоручи нову количину предмета услуге.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин:

За сваки појединачни налог за штампу Извршилац ће испоставити фактуру која ће бити плаћена у року од _____ дана од дана пријема рачуна Извршиоца, а по обављеном послу извршења услуга. (рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана).

Члан 10.

Овај уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава своје уговорне обавезе.

Члан 11.

За све што овим уговором није посебно утврђено, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Уговорне стране се обавезују да ће све спорове који настану у вези са овим Уговором решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Краљеву.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна и важи до 31.12.2020. године.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два).

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Напомена:

Модел уговора попуњава, оверава и потписује понуђач.

У случају подношења понуде са подизвођачима или групом понуђача, сваки подизвођач или члан групе, уговор потписује и оверава печатом на задњој страни модела уговора.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

IX 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 набавке мале вредности- услуге штампања програма издавачке делатности Библиотеке за 2020. годину, бр. ЈН 2/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, осим ако спразумом није одређено да то учини један од понуђача као овлашћени за све учеснике у заједничкој понуди.

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

X ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Ред . број	Назив издања	Формат (цм)	Тираж једног издања (Корице + књ.блок)	Укупан број издања	Број страница једног примерка једног издања	Цена по једној страници једног примерка једног издања (без ПДВ-а)	Укупна цена без пдв-а	Укупна цена са пдв-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Часопис <i>Повеља</i>	Б5 (16x23)	300	3	160			
2.	Додатак I часописа <i>Повеља – Препоручено</i>	Б5 (23x16)	300	3	48			
3.	Додатак II часописа <i>Повеља – Види чуда</i>	Б5 (16x23)	300	3	32			
4.	Издање Библиотеке „Поезија, данас“	А5 (14x20)	250	10	80			
5.	Издање Библиотеке „После Вавилона“	А5 (14x20)	250	6	160			
6.	Издање Библиотеке „Посед поетике“	А5 (14x20)	250	3	224			
7.	Издање Библиотеке „Поезија настаје“	Б6 (11x16,5)	300	1	128			
8.	Издање Библиотеке „Преображење“	А5 (12,5x20)	250	1	320			
9.	Издање Зборник стручних радова	Б5 (16x23)	250	1	360			
10.	УКУПНО							

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 7 уписати јединичну цену без пдв-а по једној страници једног примерка једног издања
- У колони 8 уписати укупну цену без пдв-а, тако што треба помножити колоне $(4 \times 5 \times 6 \times 7) = 8$
- У колони 9 уписати укупну цену са пдв-ом (10%), тако што треба помножити колоне $(4 \times 5 \times 6 \times 7) + \text{пдв} = 9$
- на крају (у реду 10) уписати укупну цену без пдв-а и са пдв-ом

Напомена:

Јединична цена без ПДВ-а (колони 7), цена по једној страници једног примерка једног издања је основ за фактурисање робе.

XI СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	Назив издања	СПЕЦИФИКАЦИЈА - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ Формат, тираж, назив и врста папира, штампа и повез
1.	Часопис <i>Повеља</i>	Формат Б5(16x23цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице-биндакот 250гр/м2, књижни блок-Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 5/0 плус мат пластика; књижни блок 1/1, први табак 2/1; Повез: броширан
2.	Додатак I часописа <i>Повеља– Препоручено</i>	Формат Б5(23x16цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице-биндакот 250гр/м2, књижни блок-Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0 плус мат пластика; књижни блок 1/1; Повез: прошивено жицом кроз превој на два места
3.	Додатак II часописа <i>Повеља – Види чуда</i>	Формат Б5(16x23цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице-биндакот 250гр/м2, књижни блок-Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0 плус мат пластика; књижни блок 1/1; Повез: прошивено жицом кроз превој на два места
4.	Издање Библиотеке „Поезија, данас“	Формат А5(14x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0, књижни блок 1/1, први табак 2/1, Повез: броширан
5.	Издање Библиотеке „После Вавилона“	Формат А5(14x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0, књижни блок 1/1, први табак 2/1, Повез: броширан
6.	Издање Библиотеке „Посед поетике“	Формат А5(14x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/0, књижни блок 1/1, први табак 2/1, Повез: броширан
7.	Издање Библиотеке „Поезија настаје“	Формат Б6(11x16,5цм); Тираж-300 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 4/1, књижни блок 1/1, први табак 2/2, Повез: броширан
8.	Издање Библиотеке „Преображење“	Формат А5(12,5x20цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице Fedrigoni asquarello avogio 300гр/м2, књижни блок- Super bulky 80 гр/м2; Штампа: корице 5/1, књижни блок 1/1, први табак 2/2, Повез: броширан
9.	Издање Зборника стручних радова	Формат Б5(16x23цм); Тираж-250 примерака; Папир: корице-кунсдрук мат 350 гр/м2, књижни блок офсетни шамоа 80 гр/м2; Штампа: корице: колор једнострано, плус мат пластика; књижни блок црна боја обострано. Повез: броширан

На сва издања штампана на корицама аворио, повез мора бити паралелан са рељефом папира.

Наручилац задржава право да сукцесивно и у зависности од потреба и могућности врши штампање одређених издања.

Преузимање припреме (књижни блок на паусима) вршиће се у просторијама издавачке делатности Библиотеке.

Обавеза извршиоца је да тражи писмено одобрење повеза од стране наручиоца, после доставе штампане корице и књижног блока на увид.

Наручилац задржава право да у случају два или више кашњења раскине уговор.

ХИ ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК _____

Матични број _____ ПИБ _____ Тек. рачун _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

за корисника бланко соло менице

КОРИСНИК (Поверилац): Народна библиотека „Стефан Првовенчани“ Краљево

Матични број 07191014 ПИБ 100244434 Тек.рачун 840-32664-09

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Корисника – Повериоца Народну библиотеку „Стефан Првовенчани“ Краљево, да предату меницу серијски број _____ за озбиљност понуде може попунити у висини од 10% понуђене цене без пдв-а, односно на износ од _____ динара и са роком важења који је 5 (пет) дана дужи од рока важења понуде.

Овлашћујемо Корисника - Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ динара, словима (_____ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски сагласно важећим прописима изврши наплату са свих рачуна дужника, а у корист Корисника – Повериоца НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ КРАЉЕВО, ул. Цара Лазара 36, Краљево.

Овлашћујемо банке код којих имамо отворене рачуне, да наплату – плаћање по овој меници изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- Уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- уколико понуђач коме је додељен уговор у тренутку закључења уговора не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање дужника.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Корисника – Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

У _____, дана _____ 2020.

Дужник – издавалац менице

М. П.

Напомена: Заједно са попуњеним, овереним печатом и потисаним Обрасцем меничног овлашћења доставити 1 (једну) бланко соло меницу (печатом оверену и потисану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија) и копију картона депонованих потписа.