



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД ЛЕСКОВАЦ  
ГРАДСКА УПРАВА - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
бр. 1279-404/2021-11 НН 064-2/21  
09.06.2021.год.  
ул.Трг Револуције 33/4  
Л Е С К О В А Ц

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **НАБАВКА НА КОЈУ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**

(члан 27. став 1. тачка 1) Закон о јавним набавкама, „Сл. Гласник РС“ бр.  
91/2019)

### **УКОРИЧАВАЊЕ**

**„СЛУЖБЕНИХ ГЛАСНИКА ГРАДА ЛЕСКОВЦА“.**

Бр.НН 064-2/21.

јун, 2021. године

На основу члана 27. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 19/2019, у даљем тексту: Закон), члана 64. – члана 72. Правилника о ближем уређењу поступка јавне набавке број 839/2020-III, Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује број 1227-404/2021-11 од 03.06.2021. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За набавку услуга -  
Укоричавање  
„Службених гласника града Лесковца“

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења услуге, евентуалне додатне услуге и сл.	4-5
III	Опис критеријума за квалитативни избор привредног субјекта	6
IV	Изјава понуђача о испуњавању тражених услова	7
V	Обрасци који чине саставни део понуде	8
VI	Модел уговора	15-17
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18-23

Укупан број страна: 23.

Комисија:

1. Александар Грегорић, члан.
2. Милан Китановић, члан.
3. Милан Стојановић, члан.

ШЕФ ОДЕЉЕЊА  
Зоран Новаковић



М.П.  
ЛЕСКОВАЦ

## **I - ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет набавке су услуге, и то: Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, бр. НН 064-2/21.

ЦПВ: 79800000 – услуге штампања и сродне услуге.

### **2. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### **3. Контакт лица**

Александар Грегорић дипл.екон. бр. тел. 016/215-990 и факс 016/216-651

### **4. Процењена вредност набавке**

Процењена вредност набавке износи 400.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а.

### **5. Критеријум за доделу уговора**

Уговор се додељује економски најповољнијој понуди на основу критеријума ЦЕНА.

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

### **1. Врста, техничке карактеристике (спецификација), количина и опис услуге**

#### **Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

#### **Укоричавање „Службених гласника РС“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

#### **Укоричавање матичних књига**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А3
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

### **2. Квалитет и рекламације**

Понуђач је одговоран за квалитет укоричавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију наручиоца.

Рок отклањања недостатака на извршену услугу укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је 3 дана, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатака од стране наручиоца.

У случају да је незадовољан квалитетом укоричавања, наручилац може да захтева да се укоричавање понови, и то на терет извршиоца услуге.

### **3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, као и извршење предметне услуге јавне набавке су у надлежности Градске управе - Одељење за општу управу и заједничке послове, Лесковац, ул. Пана Ђукића 9-11.

#### **4. Рок и место извршења услуге**

Понуђач је у обавези да материјал за извршење услуге преузима сукцесивно, у Градској управи - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, а по извршеној услузи, предметну услугу достави истој.

Рок извршења услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига не може бити дужи од 10 дана, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге.

Понуђач ће услуге вршити у свом радном простору.

### **III ОПИС КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

Уколико понуду подноси правно лице, као понуђач, мора доказати да:

- 1) не постоје основи за искључење (члан 111. Закона) и
- 2) испуњава захтевани критеријум за избор привредног субјекта – уписан у регистар привредних субјеката или други одговарајући регистар (члан 115. Закона).

Уколико понуду подноси физичко лице, као понуђач, мора доказати горе наведене услове које мора да испуни правно лице, као понуђач, с тим да се у овом случају брише доказ под редним бројем 2).

Испуњеност услова наведених под 1) и 2) понуђач доказује достављањем изјаве којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку набавке (Образац бр. 1).

## IV ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ТРАЖЕНИХ УСЛОВА

за набавку услуга – Укоричавање Службених гласника града Лесковца, бр. НН 064-2/21

Понуђач \_\_\_\_\_, са седиштем у

\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_

број \_\_\_\_\_, сагласан сам да наручиоцу на његов захтев, без одлагања, могу доставити наведене доказе и под материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу изјаву:

### ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам све услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку, и то:

- 1) не постоје основи за искључење, сходно члану 111. Закона, и
- 2) испуњавам захтевани критеријум за избор привредног субјекта – уписан у регистар привредних субјеката или други одговарајући регистар, сходно члану 115. Закона

датум и место:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног  
лица понуђача

\_\_\_\_\_

## V – ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:

### 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2021. године за набавку услуга – Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, бр. НН 064-2/21.

#### 1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање:	
Разврставање понуђача према величини:	а) микро; б) мало; в) средње; г) велико; д) физичко лице; (заокружити)

#### 1.2. 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.



### 1.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**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.

#### 1.4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	

**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.

**1.5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – набавка услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, бр. НН 064-2/21.

**Техничке карактеристике (спецификација) предмета набавке:**

**1. Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

Цена по једној књизи без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

**2. Укоричавање „Службених гласника РС“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

Цена по једној књизи без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

**3. Укоричавање матичних књига**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А3
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

Цена по једној књизи без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена без ПДВ-а (1+2+3): \_\_\_\_\_ динара.

Износ обрачунатог ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена са ПДВ-ом (1+2+3): \_\_\_\_\_ динара.

Понуђач који није у систему ПДВ-а, уписује исту (крајњу) цену и без ПДВ-а и са ПДВ-ом, а на месту за обрачунати ПДВ ставља црту.

Рок плаћања: Рок плаћања је 45 дана, сукцесивно, од дана пријема доказа за извршену услугу, а према испостављеној факури.

Рок извршења услуге: У року од \_\_\_\_\_ дана, сукцесивно, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге (не дужи од 10 дана).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуде (не краћи од 30 дана).

Место преузимања материјала и испорука: Град Лесковац, Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића бр. 9-11.

Прихватамо све услове наведене у моделу уговора.

Понуда се односи на целокупну набавку.

**Напомена:** Образац понуде понуђач мора да се 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Опис предмета набавке	Једин. мере	Јединична цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Износ обрачунаог ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7 (4+6)
1.	Укоричавање „Службеног гласника града Лесковца“	књига				
2.	Укоричавање „Службеног гласника РС“	књига				
3.	Укоричавање матичних књига	књига				
Σ	Укупно (1+2+3):	-		-		

### УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- У колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за услугу укоричавања по једној књизи;

- У колони 5. уписати стопу ПДВ-а, за услугу укоричавања по једној књизи;

- У колони 6. уписати износ обрачунаог ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а из колоне 4. са стопом ПДВ-а из колоне 5., за услугу укоричавања по једној књизи;

- У колони 7. уписати укупну цену са ПДВ-ом, за услугу укоричавања по једној књизи, сабирањем јединичне цене без ПДВ-а из колоне 4. и износа обрачунаог ПДВ-а из колоне 6.

- На крају уписати укупно (1+2+3) сабирањем: јединичне цене без ПДВ-а из колоне 4., износа обрачунаог ПДВ-а из колоне 6. и износа укупне цене са ПДВ-ом из колоне 7.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** а) образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико наступа у групи, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или овлашћени члан групе понуђача.

### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

#### ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач у предметном поступку набавке услуга – Укоричавање Службених гласника града Лесковца, број НН 064-2/21 изјављујем да сам приликом припремања понуде имао следеће трошкове:

Назив трошка	Износ трошка у динарима
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање ове изјаве није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VI - МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

### УКОРИЧАВАЊЕ „СЛУЖБЕНИХ ГЛАСНИКА ГРАДА ЛЕСКОВЦА“

Закључен између:

Град Лесковац, Градска управа - Одељење за јавне набавке, са седиштем у Лесковцу, ул. Трг револуције бр. 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор Лесковац, телефон 016-215-990, телефакс 016-216-651, кога заступа шеф Одељења Зоран Новаковић, сходно Одлуци о градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 02/2017 и 29/17), као наручилац услуге (у даљем тексту: наручилац), с једне стране и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_, назив банке \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, телефакс \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту: Извршилац услуге – (попуњава понуђач).

Заједнички назив: Уговорне стране.

Уговорне стране претходно сагласно констатују да је извршиоцу услуге по спроведеном поступку набавке услуге – укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, бр. НН 064-2/21, одлуком наручиоца услуге додељен уговор о јавној набавци.

Број и датум одлуке о додели уговора \_\_\_\_\_ - (уписује наручилац услуге).

Понуда изабраног понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2021. године. – (број из понуде и датум уписује понуђач – извршилац услуге).

#### Чл. 1.

Предмет овог уговора је укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига за потребе града Лесковца.

Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“ и „Службених гласника РС“ је у тиражу до 100 књига по предмету укоричавања, односно укупно до 200 књига, следећих карактеристика: тврди повез (корице), штампа: златотисак, формат А4, материјал ханпласт, шивење.

Укоричавање матичних књига је у тиражу до 100 књига, следећих карактеристика: тврди повез (корице), штампа: златотисак, формат А3, материјал ханпласт, шивење.

#### Чл. 2.

Укупна уговорена цена услуге одређена у понуди износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, и иста представља збир свих појединачних цена услуге, и то:

- цена укоричавања „Службених гласника града Лесковца“ по једној књизи износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом;

- цена укоричавања „Службеног гласника РС“ по једној књизи износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом;
  - цена укоричавања једне матичне књиге износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.
- (уписује понуђач – извршилац услуге, цену из своје понуде)

Уговорене цене одређене у понуди не могу се мењати за време важења уговора.

У цену услуге су урачунати сви трошкови које извршилац услуге буде имао приликом извршења, као нпр. трошкови уграђеног материјала, трошкови преузимања материјала потребног за извршење посла из Градске управе - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, достављање предметне услуге и сл.

#### Чл. 3.

Наручилац услуге се обавезује да извршиоцу услуга исплати уговорену цену по испостављеној факутури за сваку сукцесивно извршену услугу у року од 45 дана.

Извршилац услуге је дужан да приликом фактурисања, односно испостављања рачуна наручиоцу услуге за сваку сукцесивну испоруку, у истом назначи, број уговора о пружању услуге и датум његовог склапања, а који представља основ за извршење предметне јавне набавке.

#### Чл. 4.

Извршилац услуге је у обавези да материјал за извршење услуге преузима сукцесивно, у Градској управи - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, а по извршењу предметну услугу достави истој.

Извршење предметне услуге извршилац услуге ће вршити у свом радном простору.

Рок извршења услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је \_\_\_\_\_ дана, сукцесивно, од дана упућеног позива наручиоца услуге за извршење предметне услуге (не дужи од 10 дана, уписује понуђач – извршилац услуге, рок из понуде).

Место испоруке је град Лесковац, Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића бр. 9-11, која ће се истовремено старати и о извршењу овог Уговора.

#### Чл. 5.

Извршилац услуге је одговоран за квалитет укоричавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију наручиоца услуге.

Рок за отклањање недостатака на извршену услугу укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је 3 дана, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатака од стране наручиоца услуге.

У случају да је незадовољан квалитетом укоричавања, наручилац може да захтева да се укоричавање понови, и то на терет извршиоца услуге.

#### Чл. 6.

Дате количине предметне услуге су оквирне.

Уговорне стране су сагласне да наручилац може вршити корекцију уговорених количина услуге из техничких карактеристика (спецификације), тако



што би код одређене врсте повећао, а код друге смањио, с тим да се уговорена цена не може мењати.

За случај да наручилац искаже потребе за услугом укоричавања за време важења уговора, у мањим количинама од наведеним у уговору, вредност уговора одредиће се према стварно извршеним услугама.

Укупна вредност уговора за сво време трајања не може прећи износ процењене вредности набавке која износи 400.000,00 динара без ПДВ-а.

#### Чл. 7.

Овај уговор закључује се са роком важења до утрошка средстава, а најкасније на период од 12 месеци, почев од дана када га обе уговорне стране потпишу, односно у тренутку када исти, наручилац услуге прими потписан и оверен од стране извршиоца услуге. Овај уговор се може отказати писменим путем на захтев наручиоца услуге, са отказним роком од 30 дана, и то нарочито ако извршилац услуге изричито не поступа у складу са одредбама овог уговора.

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

#### Чл. 8.

Саставни део овог уговора је понуда понуђача са техничким карактеристикама (спецификација) предмета набавке.

#### Чл. 9.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

#### Чл. 10.

Све спорове настале у вези са овим уговором стране ће решавати мирним путем. У случају спора прихватају надлежност Привредног суда у Лесковцу.

#### Чл. 11.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака од уговорних страна задржава по 3 (три) за своје потребе.

**НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_

## **VII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуда и тражени подаци из конкурсне документације морају да буду састављени 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, број телефона и контакт особу.

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

Понуду доставити на адресу наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са знаком: „Понуда за набавку услуге – Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, бр. НН 064-2/21– НЕ ОТВАРАТИ“.

**Рок за подношење понуда је 24.06.2021. године, до 11,<sup>00</sup> сати.**

Благовременим понудама сматраће се оне понуде које буду примљене од стране наручиоца најкасније до 24.06.2021. године, до 11,<sup>00</sup> сати, без обзира на начин достављања.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти односно кутији, 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.

Отварање понуда обавиће се 24.06.2021. године, са почетком у 11,<sup>30</sup> сати, у просторијама наручиоца.

Понуда која није благовремена неће се отворати, већ ће се иста након окончања поступка отварања понуда, неотворена вратити понуђачу, са знаком на коверти да је поднета на благовремено.

### **Понуда мора да садржи:**

- Образац понуде - попуњен, потписан (поглавље V, одељак 1.);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни – попуњен, потписан (поглавље V, одељак 2.);
- Образац трошкова припреме понуде – попуњен, потписан (поглавље V, одељак 3.) – доставља се само у случају ако је понуђач имао трошкове припреме понуде;
- Изјаву понуђача о исуњавању тражених услова
- Модел уговора - (поглавље VI);
- Споразум о заједничком наступању – доставља се само у случају подношења заједничке понуде.

За случај да понуда не садржи све тражене доказе, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан, односно које лице је дужно да образац овери печатом и потпише, и то:

- уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац који се односи на њега, мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, а од стране овлашћеног лица подизвођача само онај образац који се односи на њега;

- уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача (носиоца групе) – представника групе понуђача, док овлашћена лица осталих чланова групе понуђача потписују и оверавају само оне обрасце који се односе на њих.

Понуђач је у обавези да понуди све услуге из спецификације.

### **3. Партије**

Предметна јавна 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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са знаком:

„Измена/Допуна/Опозив/Измена и допуна - понуде за набавку услуге – Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, бр. НН 064-2/21 – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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, број телефона и контакт особу.

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

## **6. 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 (поглавље V, одељак 1., тачка 1.2.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде (поглавље V, одељак 1., тачка 1.2.) заокружи да понуду подноси са подизвођачем, а у тачки 1.3.) истог одељка и 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 подизвођача достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, а у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршења уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

## **8. 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 о:

1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
3. Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
4. Понуђачу који ће издати рачун;
5. Рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6. Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **9. Начин и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање ће се вршити на начин и према условима из понуде понуђача.

Рок плаћања исписује се на обрасцу понуде.

Плаћање је у року од 45 дана од дана сваке сукцесивне испоруке, односно испостављене фактуре. Пре испостављања, фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор, сагласно Правилнику о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018.)

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу рока и места извршења услуге:

Рок извршења услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига, не може бити дужи од 10 дана, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге.

Извршење услуге вршиће се сукцесивно, у количинама и у времену како то буде захтевао наручилац, односно у складу са његовим потребама.

Понуђач ће услуге вршити у свом радном простору.

Захтев у погледу рока важења понуде:

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

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

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

Захтев у погледу квалитета услуге и рекламације:

Понуђач је одговоран за квалитет укоричавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију наручиоца.

Рок отклањања недостатака на извршену услугу укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је 3 дана, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатака од стране наручиоца.

У случају да је незадовољан квалитетом укоричавања, наручилац може да захтева да се укоричавање понови, и то на терет извршиоца услуге.

Захтев у погледу начина и места испоруке:

Понуђач је у обавези да материјал за извршење услуге преузима сукцесивно, у Градској управи - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, а по извршењу предметну услугу достави истој.

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

#### **10. 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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (уграђивање материјала, преузимања материјала и достављање предметне услуге), с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без пореза на додату вредност.

Понуђач који није у систему ПДВ-а, уписује исту (крајњу) цену и без ПДВ-а и са ПДВ-ом, а на месту за обрачунати ПДВ ставља црту.

Цена је фиксна и не може се мењати.

#### **11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача**

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења, којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

#### **12. 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.

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 његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да од дана пријема захтева за додатна објашњења достави одговор, у року који му наручилац буде оставио, односно омогући увид, у супротном његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

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

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће бити дата понуди са краћим роком извршења предметне услуге.

У случају истог рока извршења предметне услуге, предност ће бити дата понуди са дужим роком важења понуде.