



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ
И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА
Хајдук Вељкова 4-6, Шабац**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга штампања и инсертовања образаца
за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015.
годину и штампања осталих образаца.
Јавна набавка број 7/2014 се спроводи у **отвореном поступку**.

Шабац, новембар 2014. године

ЈН 7/2014

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка 404-02-47/2014-07 за јавну набавку број ЈН 7/2014 и Решења о образовању комисије број 404-02-47/2014-07 за јавну набавку ЈН 7/2014, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга штампања и инсертовање образаца
за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и
штампања осталих образаца
ЈН 7/2014**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Позив за подношење понуде
II	Општи подаци о јавној набавци
III	Подаци о предмету јавне набавке
IV	Техничка спецификација
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Образац структуре цена
IX	Образац са подацима о одговорним лицима
X	Референтна листа понуђача
XI	Образац потврде
XII	Образац трошкова припреме понуде
XIII	Образац изјаве о независној понуди
XIV	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XV	Модел уговора

На основу члана 32. и 55. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама, Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац упућује

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Позивамо вас да поднесете понуду у поступку јавне набавке за доделу уговора за штампање и инсертовање образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца, а за потребе наручиоца, Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Шабац, ул. Хајдук Вељкова 4-6.

Врста наручиоца: органи државне управе.

Интернет страница Управе за аграрна плаћања је: www.uap.gov.rs.

2. Врста поступка и врста предмета јавне набавке: отворени поступак, за набавку услуга.

3. Предмет јавне набавке: штампање и инсертовање образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца, а према техничкој спецификацији датој у конкурсној документацији. Шифра из Општег речника набавки је 79823000, услуге штампања и испоруке.

4. Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

5. Крајњи рок за подношење понуда је **8.12.2014. године до 10:30 часова.**

6. Понуду доставити у затвореној и запечаћеној коверти на којој су на предњој страни написани текст „понуда-не отварај“, назив и број јавне набавке за коју се подноси понуда на адресу: Министарство пољопривреде и заштите животне средине -Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова број 4-6, 15000 Шабац. На полеђини коверте читко написати назив и адресу понуђача, број телефона, факса, е-mail адресу, као и име и презиме лица за контакт. Понуђачи понуде подnose лично на писарници Наручиоца или путем поште.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда, сматраће се неблагоприятном, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

7. Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

8. Понуда са варијантама није дозвољена.

9. Отварање понуда извршиће се дана **8.12.2014. године са почетком у 11:30** часова у просторијама Управе за аграрна плаћања у Шапцу, улица Хајдук Вељкова бр. 4-6 (конференцијска сала).

Овлашћени представник понуђача који присуствује отварању понуда предаје оверено и потписано пуномоћје пре почетка отварања понуда, које мора гласити на особу која присуствује отварању понуда (уколико отварању присуствује представник понуђача који није законски заступник) .

10. Избор најповољније понуде

Одлука о додели уговора ће се донети применом критеријума **најнижа понуђена цена**. У случају када постоји 2 (две) или више понуда са истом понуђеном ценом, предност ће имати понуђач који је понудио краћи за извршење предмета јавне набавке. Уколико две или виша понуда имају исту цену и рок извршења уговора, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио краћи рок за отклањање неправилности.

11. Одлука о додели уговора донеће се у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда и биће достављена свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

12. Увид и преузимање конкурсне документације Понуђачи могу остварити непосредно у просторијама Наручиоца у времену од 09-15 часова сваког радног дана рачунајући од дана од дана објављивања позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, www.portal.ujn.gov.rs и интернет страници Управе за аграрна плаћања www.uap.gov.rs. На писмени захтев потенцијалног понуђача конкурсна документација се може послати и поштом.

13. Уколико понуђач у понуди наведе да ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, понуђач мора у својој понуди навести 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.

14. На основу члана 87. став 3. Закона о јавним набавкама, Понуђач може поднети само једну понуду.

15. 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. Свака понуда која је поднета супротно забрани из наведеног члана, Закона о јавним набавкама биће одбијена као **неприхватљива**.

16. 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, Министарства 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.

17. Заинтересовани понуђачи су дужни да своје понуде са припадајућом документацијом најкасније до **8.12.2014. године до 10,30** часова путем поште или лично на адресу: Министарство пољопривреде и заштите животне средине –Управа за аграрна плаћања, ул. Хајдук Вељкова 4-6, 15000 Шабац.

18. Понуда са варијантама није дозвољена.

19. Контакт особа за питања везана за садржај конкурсне документације је Марија Нинковић, е-mail адреса: marija.ninkovic@minpolj.gov.rs.

Контакт особа за питања везана за садржај техничке спецификације је: Стојан Штета, stojan.steta@minpolj.gov.rs.

КОМИСИЈА

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања.

Адреса: Хајдук Вељкова 4-6, Шабац.

Интернет страница: www.uap.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 7/2014 су услуге штампања и инсертовање образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампања осталих образаца, а према техничкој спецификацији датој у конкурсној документацији. Шифра из Општег речника набавки је 79823000, услуге штампања и испоруке.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Марија Нинковић, marija.ninkovic@minpolj.gov.rs

Лице за питања везана за техничку спецификацију: Стојан Штета, stojan.steta@minpolj.gov.rs.

Упознат са општим подацима о јавној набавци

М.П.

Овлашћено лице понуђача

III ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 7/2014 су услуге штампања и инсертовања образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампања осталих образаца, а према техничкој спецификацији датој у конкурсној документацији. Шифра из Општег речника набавки је 79823000, услуге штампања и испоруке.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

Упознат са подацима о јавној набавци

М.П.

Овлашћено лице понуђача

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**1. Количина, квалитет и опис услуга:**

Ред бр.	ОПИС	Формат	Хартија	Оквирн и тираж	Штампа
1.	Писмо Министра пољопривреде и заштите животне средине	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	1/0 офсет
2.	Писмо-упутство за попуњавање образаца	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	1/1 офсет
3.	Извод из Регистра – пољопривредне културе	А-4	Офсетна 80 г/м ²	665.000	Варијабилна штампа 1/0
4.	Извод из Регистра – сточни фонд	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	Варијабилна Штампа 1/0
5.	Прилог 3	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	1/1 офсет
6.	Прилог 4	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	1/0 офсет
7.	Прилог 8	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	1/0 офсет
8.	Изјава	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	1/0 офсет
9.	Шифарник	А-4	Офсетна 80 г/м ²	480.000	1/1 офсет
10.	Адресовање коверти	коверта		480.000	Варијабилна штампа
11.	Машинско инсертовање коверте ставки од редног броја 1 до редног броја 9			480.000	
12.	Евиденција послате документације	А-4	Офсетна 80 г/м ²	20.000	Варијабилна штампа 1/0
13.	Евиденција примљених захтева	А-4	Офсетна 80 г/м ²	23.000	Варијабилна штампа 1/0
14.	Захтев за остваривање права на основне подстицаје у биљној производњи	А-4	Офсетна 80 г/м ²	250.000	1/0 офсет
15.	Захтев за остваривање права на регрес за ђубриво	А-4	Офсетна 80 г/м ²	150.000	1/0 офсет
16.	Захтев за остваривање права на регрес за гориво	А-4	Офсетна 80 г/м ²	250.000	1/0 офсет
17.	Захтев за остваривање права на регрес за премију осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња	А-4	Офсетна 80 г/м ²	10.000	1/0 офсет

НАПОМЕНА: Количине образаца за обнову регистрације (под редним бројем од 1-2 и 4-9) одређена оквирно на 480.000 комплета образаца, са могућношћу одступања +/- 2% од наведене количине. Количина обрасца „Извод из Регистра – пољопривредне културе“ (под редним бројем 3) одређена оквирно на 665.000 листова, са могућношћу одступања +/- 2% од наведене количине. Тачан број образаца за обнову регистрације зависи од последњег познатог податка о броју регистрованих пољопривредних газдинстава на дан 01.12.2014. године.

Број обрасца под бројем 3 (Извод из регистра - пољопривредне културе) који се инсертује у коверту, може у око 5.000 случајева бити већи од 4 примерка.

Количина образаца под редним бројевима 14,15,16 и 17. је фиксно одређена.

Инсертовање у коверте се врши на следећи начин:

У сваку коверту је потребно инсертовати:

1. Писмо министра пољопривреде и заштите животне средине;
2. Писмо-упутство за попуњавање образаца;
3. Извод из Регистра – пољопривредне културе ;
4. Извод из Регистра – сточни фонд;
5. Прилог 3;
6. Прилог 4;
7. Прилог 8;
8. Изјаву;
9. Шифарник.

Начин инсертовања:

За пошиљке које имају до 12 листова инсертовање се врши машински, а за пошиљке које имају више од 12 листова инсертовање се може вршити и на други одговарајући начин.

Место испоруке:

Инсертоване и адресоване коверте ће се предавати Главном поштанском центру, Угриновачка 210б, Земун, а затим ће их ЈП Пошта Србије редовним поштанским саобраћајем слати на адресе пољопривредних газдинстава. Трошкови поштарине падају на терет Наручиоца.

Обрасци захтева под редним бројем 12,13,14,15,16,17 се испоручују на адресу Управе за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац.

Рок извршења услуга:

Рок за извршење услуга је 10 дана од дана закључења уговора, односно достављања комплетних података за штампу од стране Управе за аграрна плаћања.

Достављање узорка:

Уз понуду је обавезно доставити и узорак инсертоване коверте са десет листова офсетног папира А4 (80 г/м²), који морају бити оверени печатом понуђача.

Припрема штампе:

За обрасце за обнову регистрације, као и за остале обрасце, припрема штампе је урађена на CD-у, у формату који штампарија може да користи. Варијабилни подаци из Регистра пољопривредних газдинстава су у EXCEL фајлу.

Начин адресовања:

Адресовање на одговарајућој коверти у коју је потребно инсертовати обрасце може бити са штампом на коверти (без прозора) или са видљивом комплетном адресом (уколико се користи коверта са прозором). Комплетна адреса може бити одштампана и на писму Министра пољопривреде и заштите животне средине. На коверти у горњем десном углу адресне стране мора бити одштампан или отиснут текст „ПОШТАРИНА ПЛАЋЕНА КОД ПОШТЕ 11200 БЕОГРАД 2“. На коверти у горњем левом углу мора бити одштампан или отиснут текст: „Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Управа за аграрна плаћања, ПП 14, 15000 Шабац“. Понуда се доставља само за једну од варијанти адресовања коверти.

**V 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 чл. 75. Закона и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

- Пословним капацитетом: да је у току 2011, 2012 и 2013. године извршио услуге штампања и инсертовања образаца истих или сличних карактеристика онима који су предмет јавне набавке у вредности једнакој или већој од 20.000.000,00 динара без пореза на додату вредност;

- Техничким и кадровским капацитетом неопходним за извршење услуга, које су предмет ове јавне набавке у понуђеном року.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

VI УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1)** Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2)** Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3)** Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;
- 4)** Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансије да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XIV).** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 6) Испуњеност додатних услова из члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:
- 1) за пословни капацитет да је понуђач у 2011, 2012. и 2013. године, извршио услуге штампања и инсертовања образаца истих или сличних карактеристика онима који су предмет ове јавне набавке у вредности већој од 20.000.000,00 динара без пореза на додату вредност доставља Образац референтне листе понуђача (Образац X), који мора бити потписан од овлашћеног лица понуђача и Образац потврде (Образац XI), који мора бити потписан од стране овлашћеног лица наручиоца/ купца.
 - 2) за технички и кадровски капацитет да понуђач располаже неопходним капацитетима за извршење услуга, које су предмет ове јавне набавке у понуђеном року понуђач доставља изјаву дату на сопственом меморандуму под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). **Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

Сходно члану 78. став 5. Закона о јавним набавкама лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона. Потребно је да понуђач јасно назначи у понуди да је уписан у Регистар понуђача.

Упознат са условима и упутством

М.П.

Овлашћено лице понуђача

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти 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, e-mail адресу и име и презиме лица за контакт.

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: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац, са знаком: „Понуда за јавну набавку штампања и инсертовања образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампања осталих образаца, ЈН 7/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 8.12.2014. године до 10:30 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.

Понуда мора да садржи:

- Општи податке о јавној набавци;
- Подаци о јавној набавци;
- Техничка спецификација;
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова;
- Упутство понуђачима како да сачине понуду;
- Образац понуде;
- Образац структуре цена;
- Образац са подацима о одговорним лицима;
- Образац референтна листа понуђача;
- Образац потврда;
- Образац трошкова припреме понуде (није обавезно);
- Образац изјаве о независној понуди;
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона;
- Модел уговора;
- Узорак коверте са инсертованим садржајем;
- Средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Група понуђача може да определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди

једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован 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: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – штампање и инсертовање образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинства у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца ЈН 7/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – штампање и инсертовања образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинства у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца ЈН 7/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – штампање и инсертовање образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинства у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца ЈН 7/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга штампања и инсертовање образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинства у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца ЈН 7/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

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 VII), 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 VII) 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 V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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 из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразум може да садржи и податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, осим образаца који се дају под материјалном и кривичном одговорношћу. Уколико споразум не садржи овај податак, обрасце потписују овлашћена лица свих понуђача из групе понуђача и оверавају печатима.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, који је наведен у уговору у року од 45 дана од дана службеног пријема фактуре, а након испоруке инсертованих образаца за обнову регистрације Главном поштанском центру и осталих образаца Управи за аграрна плаћања. Као доказ о извршеној испоруци уз фактуру је потребно доставити књигу ПЗ оверену од стране ЈП Пошта Србије, као доказ да су обрасци за обнову регистрације предати на отпрему, а за остале обрасце отпремницу.

Фактурисање ће се извршити према јединичним ценама из усвојене понуде и стварном броју одштампаних образаца.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.1. Захтев у погледу рока за извршење услуга

Рок за испоруку образаца не може бити дужи од 10 дана од дана закључења уговора, односно од дана предаје комплетних података за штампу од стране Управе за аграрна плаћања.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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.

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, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачунато све шта све чини цену: папир за штампање, коверте, трошкови инсертовања, рада, транспортни трошкови и други трошкови, које понуђач има у вези извршења предмета јавне набавке.

Јединичне цене су фиксне и не подлежу измени.

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

11. 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, Министарства 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.

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено менично овлашћење – писмо, које мора да садржи тачан назив и адресу корисника (Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац) са назначеним износом у динарима на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, предмет јавне набавке и рок важности. Уз меницу мора бити достављена оверена копија картона депонованих потписа од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, оверену копију ОП обрасца (оверени потписи лица за заступање) и доказ о регистрацији менице. Финансијско средство за озбиљност понуде мора трајати најмање онолико колико је важење понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, по закључењу уговора са најповољнијим понуђачем, на писмени захтев понуђача. Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено менично овлашћење – писмо, које мора да садржи тачан назив и адресу корисника (Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Хајдук Вељкова 4-6, Шабац) са назначеним износом у динарима на 8% од укупне оквирне вредности из понуде без ПДВ, предмет јавне набавке и рок важности. Наручилац ће реализовати меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Средство финансијског обезбеђења треба да траје до 15.05.2015. године.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, или електронске поште на е-mail marija.ninkovic@minpolj.gov.rs, stojan.steta@minpolj.gov.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 7/20114**.”

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.

15. 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.

16. 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**“.

17. 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 за извршење уговорних обавеза.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и рок извршења, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок за отклањање неправилности.

18. 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 поглављу XIV конкурсне документације).

19. 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.

20. 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 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.

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 7 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 износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком 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 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.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

Упознат са упутством

М.П.

Овлашћено лице понуђача

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку штампања и инсертовања образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинства у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца, ЈН 7/2014.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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>	
2)	<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>	
2)	<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>	
3)	<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

Ред бр.	ОПИС	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ	Оквирна вредност без ПДВ	Оквирна вредност са ПДВ
1.	Писмо Министра пољопривреде и заштите животне средине	480.000			
2.	Писмо-упутство за попуњавање обрасца	480.000			
3.	Извод из Регистра – пољопривредне културе	665.000			
4.	Извод из Регистра – сточни фонд	480.000			
5.	Прилог 3	480.000			
6.	Прилог 4	480.000			
7.	Прилог 8	480.000			
8.	Изјава	480.000			
9.	Шифарник	480.000			
10.	Адресовање коверти	480.000			
11.	Машинско инсертовање коверте ставкама од редног броја 1 до броја 9	480.000			
12.	Евиденција послате документације	20.000			
13.	Евиденција примљених захтева	23.000			
14.	Захтев за остваривање права на основне подстицаје у биљној производњи	250.000			
15.	Захтев за остваривање права на регрес за ђубриво	150.000			
16.	Захтев за остваривање права на регрес за гориво	250.000			
17.	Захтев за остваривање права на регрес за премију осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња	10.000			
УКУПНО:					

JH 7/2014

1. Укупна вредност износи: _____ динара без пореза на додату вредност

Словима: _____ динара.
(вредност без пореза на додату вредност)

Односно: _____ динара са обрачунатим порезом на додату вредност,

Словима: _____ динара.
(вредност са порезом на додату вредност)

2. Рок испоруке је : _____ дана од дана закључења уговора, односно од дана
(не може бити дужи од 10 дана)
предаје комплетних података за штампу.

3. Рок за отклањање неправилности је: _____ дана од дана пријема примедби од
(не може бити дужи од 5 дана)
стране наручиоца.

4. Рок важења понуде је: _____ дана од дана отварања понуда.
(не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда)

НАПОМЕНА: Укупна оквирна вредност без ПДВ ће се користити као параметар за упоређивање понуда.

Датум

Понуђач

М. П.

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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

(Назив понуђача)

(Седиште и адреса)

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ
ОБРАЗЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Понуђач је дужан да попуни структуру цене у приложеном облику. Понуђачи су дужни да дају приказ структуре цене у којој морају бити приказани основни елементи структуре (трошкови припреме штампе, трошак потребног материјала, припрема транспорта и други трошкови који чине структуру цене).

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Калкулација понуђене цене	
Врста трошкова	Учешће у укупној цени у (%)
Трошкови припреме штампе	
Трошак материјала	
Трошкови инсертовања	
Трошкови транспорта	
Остали трошкови	
Свега	100%

Елементи структуре цене		
Укупна вредност понуде без ПДВ	Износ ПДВ-а	Укупно са ПДВ

Датум : _____

(М.П.)

(Овлашћено лице понуђача)

Место _____

IX ОБРАЗАЦ СА ПОДАЦИМА О ОДГОВОРНИМ ЛИЦИМ

Подаци о лицима која ће бити одговорна за реализацију уговора и за квалитет испоручених образаца који су предмет јавне набавке за потребе Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управе за аграрна плаћања у Шапцу, ЈН 7/2014.

Лица одговорна за квалитет испоручених образаца који су предмет ове јавне набавке у току извршења уговора су:

1. _____ контакт телефон _____
2. _____ контакт телефон _____
3. _____ контакт телефон _____
4. _____ контакт телефон _____
5. _____ контакт телефон _____

Лица одговорна за реализацију уговора:

1. _____ контакт телефон _____
2. _____ контакт телефон _____
3. _____ контакт телефон _____
4. _____ контакт телефон _____
5. _____ контакт телефон _____

Мора постојати бар по једно одговорно лице, а може и више од наведеног броја.

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

X ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Навести остварене испоруке за извршене услуге штампања и инсертовања образаца истих или сличних карактеристика који су предмет ове јавне набавке, (навести лица за контакт и телефонске бројеве код наведених наручиоца), као и вредност испорука у току 2011, 2012. и 2013. године. **Обавезно поднети доказе о наведеним испорукама у облику оригинално потписане и оверене потврде (Образац XI) потписане од стране надлежног органа - наручиоца, односно купца - за друга правна лица.**

Редни број	Референтни наручилац	Лице за контакт тел.број	Реализована вредност без ПДВ у РСД
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
Укупна вредност:			

Напомена: Овај образац као и остале обрасце копирати у зависности од потребе понуђача ради њиховог учествовања за давање понуда.

Датум : _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XI ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Назив купца: _____

Седиште купца: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чл. 76. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо Вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш добављач:

_____ (уписати назив добављача – понуђача)
у току 2011, 2012. и 2013. године извршио услугу штампања и инсертовања образаца истих или сличних техничких карактеристика онима који су предмет ове јавне набавке у укупној вредности од:

_____ (уписати износ реализованих испорука бројевима и словима)
динара без пореза на додату вредност.

Потврда се издаје на захтев добављача _____ (уписати назив добављача – понуђача)

ради учешћа у јавној набавци услуга штампања и инсертовања образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампања осталих образаца, наручиоца Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања и у друге се сврхе не може користити.

Место _____

Датум : _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо истинитост датих података.

Наручилац - купац

_____ (печат и потпис овлашћеног лица купца)

Напомена: Образац потврде по потреби копирати и оригинале потписаних и оверених потврда доставити уз понуду.

XII 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

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, даје
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке штампања и инсертовања образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинства у Регистру за 2015. годину и штампања осталих образаца, ЈН 7/2014, наручиоца Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, поднео 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, наручилац 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.

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

**XIV 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 _____ у поступку јавне набавке за штампање и инсертовање образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампање осталих образаца, ЈН 7/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

XV МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

- У случају закључења уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи,
- Садржина закљученог уговора не може се разликовати од садржине модела уговора,
- Понуђач је обавезан да модел уговора попуни на одговарајућим местима с тим да овлашћено лица понуђача модел уговора потписује и оверава печатом чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

УГОВОР

закључен између следећих уговорних страна:

1. Република Србија - Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Шабац, Хајдук Вељкова 4-6 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Владислав Крсмановић, ПИБ 108508191, матични број 17855140.

2. _____ из _____,

ул. _____, бр _____, (у даљем тексту: Извршилац), које

заступа директор _____, текући рачун: _____

који се води код _____, ПИБ _____, матични број:

_____.

Уговорне стране констатују:

- да је Министарство пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама, спровело отворени поступак јавне набавке број ЈН 7/2014;
- да је Извршилац доставио понуду број: _____ од _____ године;
(попуњава Понуђач уношењем броја и датума понуде)
- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број 404-02-47/2014-07 од _____ изабрао Извршиоца за набавку предметне услуге;
(попуњава Наручилац)

Члан 1.

Предмет овог уговора је уређивање међусобних права и обавеза у погледу набавке услуга штампања и инсертовања образаца за обнову регистрације пољопривредних газдинстава у Регистру за 2015. годину и штампања осталих образаца, а за потребе Министарства пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања у Шапцу.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора уређивање међусобних права и обавеза у погледу набавке услуга из става 1. овог члана, а у свему према понуди Извршиоца бр. _____ од _____ године, која чини саставни део Уговора.

Члан 2.

Извршилац је пре подношења своје понуде, добио све тражене информације у вези са исправношћу и свеобухватношћу понуде и узео је у обзир све што је неопходно за потпуно и правилно извршење Уговора и у своју понуђену цену укључио је све трошкове који се односе на предмет уговора.

Члан 3.

Уговорне стране су се сагласиле да ће Извршилац вршити фактурисање према јединичним ценама из усвојене понуде и стварном броју одштампаних образаца. Извршилац уз фактуру доставља књигу ПЗ оверену од стране ЈП Пошта Србије, као доказ да је инсертоване обрасце за обнову регистрације предао Главном поштанском центру на отпрему, а за остале обрасце који се предају Управи за аграрна плаћања отпремницу.

Јединичне цене из усвојене понуде су фиксне и не могу бити промењене.

По исплати фактурисаног износа на уговорени начин, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Извршиоцу по основу овог уговора.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да штампање образаца обави квалитетно, применом највиших професионалних стандарда и графичких норматива и да инсертовање образаца изврши према упутству Наручиоца.

Уколико Извршилац предметни посао изврши неквалитетно, односно не поступи у свему према налозима Наручиоца, дужан је да у року од _____ дана од дана пријема примедби од стране Наручиоца

Уколико Извршилац предметни посао не изврши или га изврши неквалитетно, односно не поступи у свему према налозима Наручиоца, односно не отклони уочене недостатке Наручилац неће исплатити уговорену цену, односно преостали део уговорене цене, а може раскинути уговор и захтевати накнаду штете.

Члан 5.

Извршилац је дужан да достави **бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла** у корист Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, на износ у висини од 8% од укупне оквирне вредности из понуде без пореза на додату вредност. Меница се доставља приликом закључења уговора, заједно са овереним картоном депонованих потписа од стране пословне банке, овереним Обрасцем ОП (оверени потписи лица за заступање), са меничним овлашћењем и доказом о регистрацији менице, са роком важности до 15.05.2015. године.

Наручилац може реализовати меницу ако Извршилац не изврши уговорне обавезе на начин и у роковима како је предвиђено овим уговором, као и ако не изврши тачно инсертовање према захтевима наручиоца у више од 10.000 коверата, а што се доказује потврдом о неисправностима, сачињеној од стране Наручиоца.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да за сво време трајања уговора обезбеди довољан број обучених, технички оспособљених лица која могу Наручиоцу да пруже све потребне услуге које су предмет овог уговора и отклоне све евентуалне недостатке.

Члан 7.

Уговорне стране могу бити ослобођене одговорности у одређеним случајевима који су наступили независно од воље сауговорача, а које ни пажљива страна не би могла

избећи нити могла отклонити њихове последице, уколико су настали после закључења уговора, а спречавају његово извршење у целини или делимично.

Члан 8.

Уговорне стране су се сагласиле да сва спорна питања у вези испуњења уговорних обавеза стране решавају мирним путем и међусобним договором. Уколико то није могуће свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писменим путем обавести другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 5 (пет) дана од дана пријема писменог обавештења.

Евентуална реализација средстава обезбеђења не утиче на право Наручиоца да уколико постоје услови за то, захтева накнаду штете.

Члан 9.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима у делу у коме нису супротне одредбама Закона о јавним набавкама.

Члан 10.

Уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Потписивањем овог уговора, уговорне стране потврђују да су упознате и сагласне са свим документима који су саставни део овог уговора .

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писаној форми и потписане од стране овлашћених представника страна уговорница.

Члан 11.

У случају спора уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

М.П. _____

М.П. _____