

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКО ВЕЋЕ**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - УСЛУГЕ ШТАМПАЊА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ЈН бр. 4/2020-ГВ

јул 2020. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга - Услуге штампања
- поступак јавне набавке мале вредности -
ЈН бр. 4/2020 - ГВ

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	3.
2.	Спецификација	4.
3.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10.
4.	Критеријуми за доделу уговора	14.
5.	Обрасци који чине саставни део понуде	15.
6.	Модел уговора	29.
7.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	34.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Град Нови Сад – Градско веће

Адреса: Трг слободе 1, Нови Сад

Интернет страница: www.novisad.rs

1.2. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности ради закључења уговора о јавној набавци.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге.

Предмет јавне набавке су услуге штампања материјала за протоколарне потребе Наручиоца, на период од годину дана, у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуга штампања и испоруке - 79823000.

1.4. Опис партије ако је предмет јавне набавке обликован по партијама: Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

2. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуге штампања

ЈН бр.4/2020 - ГВ

2.1. Врста, спецификација количина и опис услуга које су предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге штампања материјала за протоколарне потребе Наручиоца - штампање меморандума, фасцикли, папирних кеса са ручком и другог штампаног материјала са логом Града, у складу са визуелним идентитетом Града Новог Сада, према изгледу и следећим карактеристикама:

Меморандуми

- Хартија: *Ice blink* 120 gr
- Боја: 2/2 *Pantone matching system* боје
- Формат: A4 - 210x297 mm
- Дорада: сечење
- Изглед: офсет штампа обострана са утиснутим грбом Града Новог Сада у доњем делу меморандума на средини странице (димензије грба су 23 mm x 23 mm).
- Оплеменењивање папира: златотисак (фолиотисак) сребрном фолијом, прег
- Тираж: српски 1000, енглески 500 ком



Фасцикле

- Боја: 2/1 *Pantone matching system* боје
- Хартија: 350 gr мат кундструк
- Формат: 217 x 310 mm
- Оплеменењивање: мат пластификација 1/1
- Дорада: штанцовање, савијање фасцикле
- Тираж: 500 комада



Папирне кесе са ручком, већи формат

- Формат: LK 39 x 30 x 10 cm
- Боја: 2/0 *pantone*
- Хартија : мат кунстдрук 170 gr
- Оплеменењивање: мат пластика 1/0
- Дорада: штанц, бели канап, ојачања триплекс
- Тираж: 500 ком



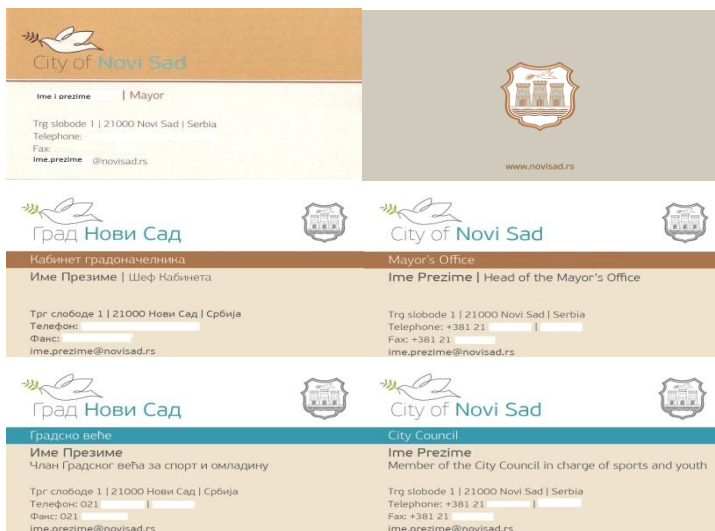
Кесе са ручком, мањи формат:

- Формат: 31×26×10 cm
- Боја: 4/4 колор
- Картон/папир: 170 gr мат кунстдрук, са картонским ојачењем за дно и подуплавањем за ручке
- Оплеменењавање: мат пластификација
- Ручке: од памучног или синтетичког влакна дебљине око 5mm
- Тираж: 1000 ком



Визиткарте

- Папир: Iceblink 350 gr
- Боја: Pantone 4/4
- Димензије: 90×55 mm
- Визиткарте су двостране, на једној страни је српска верзија а на другој енглеска, осим за Градоначелника и заменика Градоначелника, на начин како је дато на слици.
- Комада: 4000 ком



Коверте

- Папир: *Iceblink* 120 gr
- Боја: 2/0 + фолиотисак
- Димензије: 22×11 cm
- Комада: 1000 (српски)



Омот за честитке

- Папир: *Iceblink* 350 gr
- Формат: 21×10 cm
- Боја: 3/2 + блиндрук
- Дорада: савијање
- Тираж: 1000 ком



Roll Up

- Материјал конструкције: Алуминијум
- Материјал за штампу: *PP baner 320gr, blackout*
- Димензије: 85×200 cm
- Тираж: 5 ком.



Наведене количине су оквирне.

Понуда мора да обухвати све ставке из техничка спецификације

2.2. Начин вршења услуге, спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине и динамике, а на основу писаног захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је у обавези да прибави потребан материјал, изврши обраду, припрему за штампу (према идејном решењу, дизајну лоба и изгледу добара чији је приказ дат у техничкој спецификацији), штампа, изврши завршну обраду и испоручи тражену количину добара.

Понуђена добра морају у потпуности да одговарају минималним захтевима наведеним у конкурсној документацији.

Извршилац је дужан да посао обави стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са нормативима, стандардима и техничким прописима за ову врсту посла.

Извршилац је дужан да овлашћеном лицу Наручиоца достави на сагласност пробни отисак у колору за сваку ставку наведену у техничкој спецификацији, по закључењу уговора.

Квалитативну и квантитативну контролу вршиће овлашћено лице Наручиоца, уз присуству представника Извршиоца, приликом предаје добара.

У случају постојања квалитативних и/или квантитативних недостатака или евентуалних физичких оштећења, представници Извршиоца и Наручиоца сачиниће о томе записник. Извршилац је дужан да, без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана, поступи по записнику и испоручи тражену количину добара, односно другу количину добара одговарајућег квалитета, о свом трошку.

Уколико се након испоруке добара установе недостатци или оштећења, који нису могли бити откривени приликом примопредаје уобичајеним прегледом (скривене мане), наручилац ће сачинити записник о рекламацији и о томе, без одлагања, најкасније у року од 3 (три) дана од дана сазнања за мане, обавестити Извршиоца.

У случају наступања околности из претходног става, Извршилац је дужан да, без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема записника о рекламацији, отклони недостатке или испоручи нова добра одговарајућег квалитета, о свом трошку.

2.3. Рок израде и испоруке

Рок за израду пробних отисака у колору добара наведених у спецификацији је 15 (петнаест) календарских дана од дана закључења уговора.

Рок за извршење услуге (рок за израду и испоруку) не може бити дужи од 7 календарских дана од дана пријема писаног захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

2.4. Место испоруке добара:

Испорука се врши у седишту Наручиоца, Трг Слободе 1, Нови Сад.

2.5. Начин и рок плаћања:

По извршеној појединачној услузи (услуга штампања и испоруке), у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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

3.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75.ст.1.тачка 1) ЗЈН) ;
- 2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75.ст.1.тачка 2.) ЗЈН) ;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл.75.ст.1.тачка 4.) ЗЈН) ;
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

3.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗЈН

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава услове:

- 1) **финансијског капацитета:**
 - да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношења понуда, није био неликвидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.
- 2) **пословног капацитета:**
 - да је понуђач у периоду од 01.01.2019. године, до истека рока за подношење понуда реализовао услуге штампања материјала (истоврсних или сличних предмету јавне набавке), најмање у износу од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.
- 3) **техничког капацитета:**
 - да понуђач користи најмање једно возило за обављање послова који су у непосредној вези са предметом набавке.
- 4) **кадровског капацитета:**
 - да понуђач на дан подношења понуда има у радном односу или ангажованом ван радног односа (уговор о делу, повремени и привремени послови) најмање три лица који раде на пословима штампе.

3.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених под редним бројем 1, 3 и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац број 4. у поглављу 5. ове конкурсне документације), којом потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет) дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **пословног** капацитета за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем:

Референтне листе – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, потписаним и овереним од стране референтних наручилаца-примаоца услуге. Референтни наручиоци-примаоци услуге не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава наведене обавезне услове из члана 75. ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац број 5. у поглављу 5 ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни наведене обавезне услове из члана 75. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац број 4. у поглављу 5 ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. У овом случају образац наведене изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

За обавезне услове

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у приказу **обавезних услова – 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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија 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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

За додатне услове

- 1) Неопходан **финансијски капацитет** доказује се достављањем потврде Народне банке Србије о броју дана неликвидности за тражени период. Како је овај податак јавно доступан на интернет страници НБС, понуђач није у обавези да достави наведену потврду.
- 2) Неопходан **кадровски капацитет** доказује се достављањем одговарајућих М образаца пријаве на обавезно социјално осигурање запослених за тражене запослене или уговора о радном ангажовању.
- 3) Неопходан **технички капацитет** доказује се достављањем копије важеће саобраћајне дозволе која гласи на понуђача и копија полисе осигурања или извод са читача саобраћајних дозвола и копија полисе осигурања или уговор о коришћењу/лизинг/закуп којим се доказује право коришћења опреме и возила са копијом саобраћајне дозволе, односно изводом са читача саобраћајних дозвола и копојом полисе осигурања.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

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.

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.

4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

4.1 Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора за предметну јавну набавку је најнижа понуђена цена. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

4.2 Елементи критеријума, односно начин 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 понуђену цену, као најповољнија понуда, ће бити изабрана понуда понуђача који понуди краћи рок за извршење услуге (рок за израду и испоруку по упућеном захтеву овлашћеног лица Наручиоца).

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом и истим роком за извршење услуге, уговор за предметну набавку ће се доделити методом случајног избора, односно жребањем.

Наручилац ће упутити писани позив понуђачима чије понуде буду имале исту цену и исти укупни рок за извршење предметне набавке, да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора путем жреба.

5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац број 1.);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац број 2.);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац број 3.);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац број 4.);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац број 5.), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- 6) Образац изјаве понуђача да ће приликом закључења уговора предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (Образац број 6.)
- 7) Образац - Референтна листа -листа закључених и реализованих уговора (Образац број 7)
- 8) Образац - Потврда о референцама (Образац број 8);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број: _____ од _____ године, за јавну набавку
услуга – Услуге штампања, ЈН бр. 4/2020-Г

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Понуђач је уписан у регистар понуђача код АПР(ДА/НЕ)	
Интернет страница на којој су подаци понуђача јавно доступни	

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)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

5) СТРУКТУРА ПОНУДЕ И ЦЕНА:

Ред. број	Опис/врста услуге штампања	Количина/ Тираж	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупно понуђена цена без ПДВ-а	Укупно понуђена цена са ПДВ-ом
1	2.	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	Меморандуми (на српском) Хартија: <i>Ice blink</i> 120 gr Боја: 2/2 <i>Pantone matching system</i> боје Формат: A4 - 210 x 297 mm Дорада: сечење Изглед: офсет штампа обострана са утиснутим грбом Града Новог Сада у доњем делу меморандума на средини странице (димензије грба су 23 mm x 23 mm). Опlemeњивање папира: златотисак (фолиотисак) сребрном фолијом, прег	1000 ком				
2.	Меморандуми (на енглеском) Хартија : <i>Ice blink</i> 120 gr Боја: 2/2 <i>Pantone matching system</i> боје Формат: A4 - 210x297 mm Дорада: сечење Изглед: офсет штампа обострана са утиснутим грбом Града Новог Сада у доњем делу меморандума на средини странице (димензије грба су 23 mm x 23 mm). Опlemeњивање папира: златотисак (фолиотисак) сребрном фолијом, прег	500 ком				
3.	Фасцикле Боја: 2/1 <i>Pantone matching system</i> боје Хартија: 350 gr мат кундструк Формат: 217 x 310 mm Опlemeњивање: мат пластификација 1/1 Дорада: штанцовање, савијање фасцикле	500 ком				
4.	Папирне кесе са ручком већи формат Формат: LIK 39 x 30 x 10 cm Боја: 2/0 <i>Pantone</i> Хартија : мат кунстдрук 170 gr Опlemeњивање: мат пластика 1/0 Дорада: штанц, бели канап, ојачања триплекс	500 ком				

5.	Кесе са ручком, припрема за штампу и штампа, мањи формат: Формат: 31×26×10 cm Боја: 4/4 колор Картон/папир: 170 gr мат кунстдрук, са картонским ојачењем за дно и подуплавањем за ручке Опlemeњивање: мат пластификација Ручке: од памучног или синтетичког влакна дебљине око 5 mm	1000 ком				
6.	Визиткарте Папир: <i>Iceblink</i> 350gr Боја: <i>Pantone</i> 4/4 Димензије: 90×55 mm Визиткарте су двостране, на једној страни је српска верзија а на другој енглеска, осим за Градоначелника и заменика Градоначелника	4000 ком				
7.	Коверте (српски) Папир: <i>Iceblink</i> 120 gr Боја: 2/0 + фолиотисак Димензије: 22×11 cm	1000 ком				
8.	Омот за честитке Папир: <i>Iceblink</i> 350 gr Формат: 21×10 cm Боја: 3/2 + блиндрук Дорада: савијање	1000 ком				
9.	Roll Up Материјал конструкције: Алуминијум Материјал за штампу: <i>PP baner</i> 320gr, <i>blockout</i> Димензије: 85×200 cm Тираж: 5 ком.	5 ком				
УКУПНО:						

Укупна понуђена цена без ПДВ-а: _____ динара

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом: _____ динара

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана од дана отварања понуда).

Наведене количине су оквирне.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност у целости, уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

Извршилац је у обавези да услуге врши сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати услед повећања цене елемената на основу којих су одређене.

У понуђену цену су урачунати сви трошкови неопходни за реализовање предметне јавне набавке

Рок за израду пробних отисака у колору је 15 календарских дана од дана закључења уговора.

Рок за извршење услуге (израда и испорука предмета набавке): _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца (не може бити дужи од 7 календарских дана).

Место испоруке добара: испорука се врши у седишту Наручиоца, Трг Слободе 1, Нови Сад.

Начин, рок и услови плаћања: по извршеној услузи (услуга штампања и испоруке), у року од 45 дана од дана пријема исправно сачињене фактура и отпремнице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведеног у фактури.

Датум:

потпис овлашћеног лица

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, понуду потписује члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде.

Датум:

потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Услуга штампања, ЈН бр. 4/2020 - ГВ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересовани лицима.

Датум:

потпис овлашћеног лица

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 ЗЈН 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) ЗЈН.

Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни и потпише.

Уколико понуду подноси група понуђача овај образац попуњава и потписује овлашћени представник групе понуђача-носилац заједничке.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања, ЈН бр. 4/2020-ГВ, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл.75. ст. 1. тач.4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл.75. ст.2. ЗЈН);
- 5) додатни услови:
 - да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношења понуда, није био неликвидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно,
 - да је понуђач у периоду од 01.01.2019. године, до истека рока за подношење понуда реализовао услуге штампања материјала (истоврсних или сличних предмету јавне набавке), најмање у износу од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а,
 - да понуђач користи најмање једно возило за обављање послова који су у непосредној вези са предметом набавке,
 - да понуђач на дан подношења понуда има у радном односу или ангажованом ван радног односа (уговор о делу, повремене и привремене послове) три запослена који раде на пословима штампе.

Место: _____

Датум: _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни и потпише. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава захтеване обавезне услове, а да додатне услове испуњавају заједно. У овом случају образац наведене изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања, ЈН бр. 4/2020-ГВ набавке услуга штампања, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО
ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања, ЈН бр.4/2020- ГВ

даје:

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА
ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „без протеста“ и „по виђењу“, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју смо навели у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 10 (десет) дана дуже од дана извршења обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да Додављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, изјаву потписује овлашћено лице понуђача.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача изјаву потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА-ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА

за јавну набавку услуга штампања материјала за протокларне потребе Градског већа Града
Новог Сада, ЈН бр. 4/2020-ГВ

Ред. број	Референтни наручилац услуга	Предмет уговора	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача овај образац попуњава и потписује овлашћени представник групе понуђача-носилац заједничке понуде.

Датум: _____ године

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

за јавну набавку услуга штампања материјала за протокларне потребе Градског већа Града Новог Сада, ЈН бр. 4/2020-ГВ

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди у периоду од 01.01.2019. године, до дана издавања потврде, на основу закључених уговора извршио услуге штампања

у укупној вредности од _____ динара, без ПДВ-а.

Извршилац/понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета извршених услуга, поштовања рокова, односно испуњавао је све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуге штампања материјала за протокларне потребе Градског већа Града Новог Сада, ЈН бр. 4/2020-ГВ и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Референтни наручилац-купац

потпис овлашћеног лица

6. МОДЕЛ УГОВОРА

Уговор за набавку услуга штампања
ЈН бр. 4/2020-ГВ

закључен у Новом Саду, дана _____ 2020. године између:

Градског већа Града Новог Сада, Трг слободе број 1, Нови Сад, ПИБ: 103625014, матични број: 08828555 (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа _____ (у даљем тексту: Наручилац), и

(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ _____, матични број _____, текући рачун број _____
код пословне банке _____, кога заступа
_____ (у даљем тексту: Извршилац).
(навести функцију, име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Извршилац), а коју заступа _____
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од
_____. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле
да заједнички пуномоћник групе понуђача буде _____ директор
(навести име и презиме)

(навести скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да
предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно
Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан ____.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____ (навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____ (навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Извршилац, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 4/2020-ГВ, чији је предмет набавка услуга штампања материјала за протоколарне потребе Наручиоца;

- да је Извршилац доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део

- да ће се реализација уговорене вредности у 2020. години вршити до износа расположивих средстава у 2020. години, а у 2021. години остатак неискоришћене уговорене вредности у оквирима обезбеђених буџетских средстава на позицијама Финансијског плана прихода и примања и расхода и издатака Градског већа Града Новог Сада за 2021. годину.

Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуга - штампање материјала за протоколарне потребе Наручиоца (у даљем тексту: услуге), у свему према конкурсnoj документацији Наручиоца и прихваћеној понуди Извршиоца број: _____ од _____ 2020. године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да ће се услуге штампања вршити према техничкој спецификацији која чини саставни део уговора, по јединичним ценама из понуде Извршиоца.

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати, услед повећања цене елемената на основу којих су одређене.

У понуђену цену су урачунати сви трошкови неопходни за реализовање предметне јавне набавке .

Члан 3.

Укупна уговорна цена за услуге из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност у износу од _____ укупно износи _____ динара.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност у целости, уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењених/оквирних количина у оквиру уговорене цене из став 1. овог члана уговора.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге из чл.1 овог уговора врши сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине и динамике, а на основу писаног захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Извршилац је у обавези да прибави потребан материјал, изврши обраду, припрему за штампу (према идејном решењу, дизајну лога и изгледу добара чији је приказ дат у техничкој спецификацији), штампа, изврши завршну обраду и испоручи тражену количину добара.

Извршилац је дужан да Наручиоцу достави на сагласност пробни отисак у колору за све ставке из техничке спецификације у року од 15 (петнаест) календарских дана од дана закључења уговора.

Рок за извршење услуге (рок за израду и испоруку) је _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца(не може бити дужи од 7 календарских дана.

Члан 5.

Квалитет добара, која су резултат предметне услуге, мора бити у складу са условима и захтевима из техничке спецификације и достављеном понудом Извршиоца, датом у предметном поступку јавне набавке.

Контролу извршења Уговора и контролу квалитета и квантитета добара врши овлашћено лице Наручиоца - Драгана Загорчић или Тодор Брзак, на месту пријема, током и после испоруке.

У случају постојања квалитативних и/или квантитативних недостатака или евентуалних физичких оштећења, представници Извршиоца и Наручиоца сачиниће о томе записник. Извршилац је дужан да, без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана, поступи по записнику и испоручи тражену количину добара, односно другу количину добара одговарајућег квалитета, о свом трошку.

Уколико се након испоруке добара установе недостатци или оштећења, који нису могли бити откривени приликом примопредаје уобичајеним прегледом (скривене мане), наручилац ће сачинити записник о рекламацији и о томе, без одлагања, најкасније у року од 3 (три) дана од дана сазнања за мане, обавестити Извршиоца.

У случају наступања околности из претходног става, Извршилац је дужан да, без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема записника о рекламацији, отклони недостатке или испоручи нова добра одговарајућег квалитета, о свом трошку.

Уколико Извршилац не отклони недостатке/не испоручи нова добра одговарајућег квалитета, сагласно одредби из претходног става овог члана, Наручилац има право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла, достављено уз овај Уговор.

Доказ о квалитетном пријему испоручених добара је отпремница, потписана од стране представника Наручиоца (овлашћено лице Наручиоца) и Извршиоца, која садржи податке о испорученим добрима.

Члан 6.

Извршилац је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави Наручиоцу **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко сопствене менице, са меничним овлашћењем за попуњавање у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „без протеста“ и „по виђењу“.

Уз меницу се доставља картон депонованих потписа и копија захтева Добављача за регистрацију бланко соло менице у Регистру меница меница и овлашћења Народне банке Србије, која је оверена од стране пословне банке Добављача.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана дуже од дана извршења обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да врши плаћање преко рачуна број _____ код _____ банке по извршеној услузи (услуга штампања и испоруке), у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре и отпремнице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на:

Градско веће Града Нови Сад, Нови Сад
Трг слободе 1, ПИБ: 103625006

са напоменом: у складу са уговором број: П-404-2/2020- _____ од _____ године

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржаја Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр.7/2018) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Члан 8.

Уговор се закључује на одређено време, до реализације уговорене вредности из члана 3. став 1. уговора, а најдуже на период од годину дана од дана закључења уговора.

Уговор може да раскине свака уговорна страна пре истека рока из става 1. овог члана, у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговорне обавезе.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да се на питања која нису регулисана овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима и других прописа којима је регулисана предметна материја.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Тачка 11.

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

за Наручиоца

за Извршиоца

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише (овлашћено лице), чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења понуде са подизвођачем, модел уговора потписује понуђач, а у случају подношења заједничке понуде, уговор потписује онај понуђач који је овлашћен у име свих понуђача из групе понуђача, сагласно споразуму који је група понуђача доставила уз понуду.

У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, односно заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви додизвођачи.

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду и остала документа која се односе на понуду на српском језику.

7.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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 понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

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

Понуда се сачињава у писаном облику у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откупана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају поштом или непосредно путем Писарнице, на адресу наручиоца: Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Трг слободе број 1 Нови Сад са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга штампања, ЈН бр. 4/2020-ГВ, НЕ ОТВАРАТИ”
Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до
29. јула 2020. године до 11.00 часова.**

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 и иста ће по окончању поступка отварања понуда бити враћена неотворена понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

- Образац понуде (Образац број 1.);
- Образац Изјаве о независној понуди (Образац број 3);
- Образац Изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац број 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац број 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан од стране свих понуђача из групе понуђача, уколико понуду подноси група понуђача
- Модел уговора, попуњен на свим местима где је то предвиђено и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора;
- Образац изјаве понуђача да ће приликом закључења уговора предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (Образац бр.6);
- Образац - Референтна листа - листа закључених и реализованих уговора (Образац број 7)
- Образац - Потврда о референцама (Образац број 8.);
- понуда може да садржи Образац трошкова припреме понуде (Образац 2).

Сви обрасци у Конкурсној документацији морају бити попуњени и потписани од стране овлашћеног лица.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

7.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7.4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, Трг слободе број 1, са назнаком:

- „Измена понуде за јавну набавку услуга штампања, ЈН бр.4/2020-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ” или
- „Допуна понуде за јавну набавку услуга штампања, ЈН бр.4/2020-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ” или
- „Опозив понуде за јавну набавку услуга штампања, ЈН бр.4/2020-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ” или
- „Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга штампања, ЈН бр.4/2020-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да допуну, измену или опозив понуде 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.

7.5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7.6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац број 5. у поглављу 5. ове конкурсне документације).

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

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

7.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1. и 2. 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 и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац број 4. у поглављу 5. ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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

7.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

7.8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

По извршеној услузи, у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведеног у фактури.

7.8.2. Захтеви у погледу начина и рока извршења услуге

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине и динамике, а на основу писаног захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да посао обави стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са нормативима, стандардима и техничким прописима за ову врсту посла.

Извршилац је дужан да Наручиоцу достави на сагласност пробни отисак у колору за све ставке из техничке спецификације у року од 15 (петнаест) календарских дана од дана закључења уговора.

Рок за извршење услуге (рок за израду и испоруку) не може бити дужи од 7 календарских дана од дана пријема писаног захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Квалитативну и квалитативну контролу извршених услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца, уз присуству представника даваоца услуге, приликом испоруке добара.

7.8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере, на начин тражен у обрасцу структуре цене. У обрасцу понуде исказује се укупна цена са и без пореза на додату вредност. За оцену понуда ће се узимати у обзир укупна понуђена цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

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

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

Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко сопствене менице (потписане од стране овлашћеног лица), са меничним овлашћењем за попуњавање у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „без протеста“ и „по виђењу“.

Уз меницу се доставља картон депонованих потписа и копија захтева Добављача за регистрацију бланко соло менице у Регистру меница меница и овлашћења Народне банке Србије, која је оверена од стране пословне банке Добављача.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана дуже од дана извршења обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Напомена: Уколико понуђач уз понуда доставља картон депонованих потпис оверен печатом, дужан је и да приложени меницу овери печатом.

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

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

7.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику, путем поште или непосредно путем Писарнице, на адресу наручиоца: Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Трг слободе број 1 Нови Сад, путем електронске поште на e-mail: novka.zagorcic@uprava.novisad.rs, или путем факса, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга штампања, ЈН бр.4/2020-ГВ.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршење достављено.

7.13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **29. јула 2020. године у 11.30 часова на адреси: Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, Трг слободе број 1, канцеларија 9.**

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији за јавну набавку наручиоца доставити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда, које мора бити потписано од стране одговорног лица понуђача.

7.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ 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

7.15. 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.

7.16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата и оверена од стране банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.