



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ  
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
Београд, Бирчанинова 6  
Број: 404-02-109/2016-02  
Датум: 21. новембар 2016. године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

УСЛУГЕ ДИЗАЈНИРАЊА, ПРИПРЕМЕ ЗА ШТАМПУ И ШТАМПАЊА  
Редни број јавне набавке: ЈНМВ/16-2016

<i>Рок за подношење понуда</i>	<b>29. новембар 2016. године до 10.00 часова</b>
<i>Јавно отварање понуда</i>	<b>29. новембар 2016. године у 10.30 часова</b>

*новембар 2016. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-109/2016-02 од 18. новембра 2016. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-109/1/2016-02 од 18. новембра 2016. године, припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
**у поступку јавне набавке мале вредности**  
**Услуге, Дизајнирање, припрема за штампу и штампање**  
**Редни број јавне набавке ЈНМВ/16-2016**

Садржај:

- Општи подаци о јавној набавци
- Техничка спецификација
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона

Конкурсна документација садржи укупно 33 страна.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ****1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство државне управе и локалне самоуправе  
Адреса: Београд, Бирчанинова 6  
Врста наручиоца: државни орган  
Интернет страница: [www.mduls.gov.rs](http://www.mduls.gov.rs)

**2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.  
Врста предмета јавне набавке су услуге.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге, Креирање промотивне кампање у борби против сиве економије  
Назив и ознака из општег речника набавке: 22000000-0 – Штампани материјал и сродни производи.  
Редни број јавне набавке ЈНМВ/16-2016  
Процењена вредност јавне набавке износи 1.250.000,00 динара.

**4. Циљ поступка**

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

**5. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**6. Начин преузимања конкурсне документације:**

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца.

**7. Контакт особа:**

Лице за контакт: Милена Ђорђевић  
Е - mail адреса: [milena.djordjevic@mduls.gov.rs](mailto:milena.djordjevic@mduls.gov.rs)  
Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Предмет јавне набавке је дизајн, припрема за штампу и штампање:

**1. Приручника за полагање дела државног стручног испита који се односи на Закон о општем управном поступку следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 1.000 примерака;
- Формат: 16x24 cm
- Обим: 66 страна
- Папир за кљижни блок: 90 gr/m2 офсет
- Штампа књижног блока: 1/1 црна
- Папир за корице: 300 гр/м2 биднакот
- Штампа корица: 4/0 једностранни колор
- Корица кунстдрук 30 гр/м2 мат пластифицирана 1/0
- Повез: брош, лепљено

**2. Практикума за примену Закона о општем управном поступку са обрасцима за практичну примену следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 1.000 примерака;
- Формат: American letter, 21x28 cm.
- Обим: 362 странице
- Папир за књижни блок: 80 гр/м2 офсет
- Штампа књижног блока: 1/1 црна
- Папир за корице: 300 gr/m2 биднакот
- Штампа корица: 4/0 једностранни колор
- Мат пласифицирана корица
- Повез: брош, лепљено

**3. Кеса следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 500
- Формат: 245 x 90 x 380 mm (затворен), 485 x 690 mm (отворен)
- Папир: 170 гр кунстдрук
- Штампа: 4/0, СМУК
- Дорада: пластификација сјајна 1/0, лепљење ојачања за ручке и дно кесе, савијање, лепљење и формирање кеса, бушење рупа, увлачење и везивање канапа који је у одговарајућој боји

**4. Кеса следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 500
- Формат: ручка пантљика са ојачањем, квер формат (370 x 95 x 325) затворен; табак Б1 отворен,
- Папир кунстдрук 200 гр,
- Дорада: сјајна пласитификација,
- Штампа: 4/0 штанцна

**5. Фасцикла следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 1.000
- Формат: 412 x 552 mm (отворен), 229 x 310 mm (затворен)
- Папир: 350 гр мат кунстдрук
- Штампа: 4/4, СМУК

- Дорада: пластификација мат 1/1, УВ лак парциално 1/1, штанцовање према договореним алатима
  - Паковање: отворених (неформираних) фасцикли
- 6. Новогодишње честитке** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 700 комада
  - Формат: 42x10 cm
  - Корице: 300 гр кунстдрук
  - Штампа: 4/4, парцијални ув лак, сребротисак
  - Дорада: биговање
- 7. Блок за белешке** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 1000 комада
  - Формат: 165x110
  - Обим: 100 страна + корице
  - Штампа: 1/1 књижни блок 4/0 корице
  - Папир: књижни блок: офсет 90 гр
  - Корице: кунстдрук 300гр (сјајни)
  - Пластификација: корица 1/0 мат
  - Повез: бела спирала у главу
- 8. Меморандум, 2 листа** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 500 комада
  - Штампа: 4/0
  - Материјал: тонирани офсет 100 гр
- 9. Потес** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 500 комада
  - Формат: 140x200 мм
  - Обим 150 страна ( 50 страна линије, 50 страна коцке, 50 страна чисто са грбом) преградни лист на кунстдруку 300 гр тониран 4/4 плава, зелена наранџаста и жута боја) + корице 8 страна
  - Штампа: књижни блок 1/1, преградни картон 4/4 цмик+ корица 4/0
  - Врста папира: књижни блок офсет 100 гр, преградни картон Symbol card 300 гр
  - Корице кунстдрук 300 гр
  - Пластификација мат
  - Повез: бела спирала по дужој страни (са леве стране).
- 10. Роковник Авенија плави** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 250 комада
  - Формат: Б 5
  - Врста папира за књижни блок: офсет крем 80 гр
  - Стране у каталогу роковника и календара 7 страна
  - Додаци: део за уписивање личних података, четворогодишњи
  - Материјал за облагање корице: еко кожа
  - колор мапа : бели офсет папир 100 гр, 16 страна, 4/4 штампа
  - Број страна књижног блока 240
  - Штампа сувог жига

**11. Роковник Авенија црвени** следећих техничких спецификација:

- Тираж: 250 комада
- Формат: Б 5
- Врста папира за књижни блок: офсет крем 80 гр
- Стране у каталогу роковника и календара 7 страна
- Додаци: део за уписивање личних података, четворогодишњи
- Материјал за облагање корице: еко кожа
- колор мапа : бели офсет папир 100 гр, 16 страна, 4/4 штампа
- Број страна књижног блока 240
- Штампа сувог жига

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

Понуђач \_\_\_\_\_

**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**

- 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. ст. 1. тач. 1) до 4) 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 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*);
  - 4) 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношење понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и **додатне услове** дефинисане чл. 76. ст. 2 Закона, и то:
- 1) финансијски капацитет понуђач испуњава уколико је у претходне 3 године (2013, 2014. и 2015. година) остварио пословни приход у минималном износу од 10.000.000 динара без ПДВ.
  - 2) пословни капацитет понуђач испуњава уколико је у било ком периоду у претходних пет година, до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, реализовао минимум пет уговора који за предмет имају исте или сличне услуге услугама које су предмет ове јавне набавке;
  - 3) да има успостављен систем менаџмента управљања квалитетом ISO 9001-2008 за област која је предмет јавне набавке;
  - 4) да има успостављен графички стандард ISO 12647 или други графички стандард који је еквивалент овом стандарду;
  - 5) кадровски капацитет понуђач испуњава уколико по основу радног односа или рада ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду и сл.) у тренутку подношења понуде располаже техничким особљем за реализацију уговора о јавно набавци и то најмање: 1 лице на СТР уређају, 1 лице на штампи, 2 лица на доради, 1 лице на лектури текста, 1 лице на колектури текста, 1 транспортни радник и 2 графичка инжењера;
  - 6) технички капацитет понуђач испуњава уколико има на располагању следећу опрему:
    - машина за припрему и израду штампарских плоча – СТР уређај минимално В2 формата
    - дигитална машина
      - формата 483 x 330, 4 боје + пантоне
    - штампарска машина

- четворобројна табачка машина за штампу минималног формата В2, на граматурама папира од 70 до 350 г/м<sup>2</sup>
- књигоvezачке дорадне машине
  - за броширани повез – лепљењем
  - машина за пластификацију, формата минимално В2
- најмање 2 моторна возила, од чега једно нето носивости до 3000 килограма и једно нето носивости преко 3000 килограма.

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 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.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача*) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Услов из чл. 75. ст. 2. Закона**, понуђач доказује достављањем потписаног и овереног *Обрасца изјаве* (*Образац изјаве је дат у конкурсној документацији*). 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.

За испуњеност додатних услова из чл. 76. ст. 2. Закона, понуђач је у обавези да достави следеће доказе:

- извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН), у складу са тачком 1.2. алинеја 1, који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2013, 2014. и 2015. година);
- списак пружених услуга, са подацима о наручиоцу за чије потребе су услуге реализоване, периоду реализације, предмету услуге, подацима о контакт особи код наручиоца услуге;



- изјаву о техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци, са подацима о лицима која ће бити задужена за реализацију уговора и правном основу радног ангажовања,
- фотокопија важећег сертификата ISO 9001-2008;
- фотокопија важећег сертификата ISO 12647 (други графички стандард који је еквивалент овом стандарду);
- списак опреме са краћим описом, на меморандуму понуђача;
- очитана саобраћајна дозвола/копија саобраћајне дозволе.

У складу са чл.79. ст. 2. и 3. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију свих или појединих доказа о испуњености услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави захтеване доказе о испуњености услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4), сходно чл. 78. Закона.

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.

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.

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ****ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

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

**ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

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.

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 државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са знаком: **Услуге дизајнирања, припреме за штампу и штампања, број ЈНМВ/16-2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29. новембра 2016. године до 10:00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Јавно отварање понуда обавиће се по истеку рока за подношење понуда, тј. дана **29. новембра 2016. године, у 10:30 часова** у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова 6.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона.

Приликом отварања понда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана отварања понуда.

**ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуда мора да садржи:

- 1) доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама
- 2) потписану и печатом оверену **Техничку спецификацију**
- 3) попуњен, потписан и печатом оверен **Образац Понуде**
- 4) попуњен, потписан и печатом оверен **Модел уговора**
- 5) **Образац трошкова израде понуде** – (образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде);
- 6) попуњен, потписан и печатом оверен **Образац изјаве о независној понуди**
- 7) попуњен, потписан и печатом оверен **Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 76. ст. 2. Закона**
- 8) попуњен, потписан и печатом оверен **Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона**
- 9) попуњен, потписан и печатом оверен **Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона**
- 10) **Споразум о заједничком наступању** (у случају подношења заједничке понуде)

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавaju 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 (нпр. Изјава о независној понуди и Изјава у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача). У случају да се понуђачи определе 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.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

**ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**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 државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/16-2016 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/16-2016 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/16-2016 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/16-2016 – 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 понуду.

**УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

**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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) закона 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.

**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 2) Закона и то податке о:

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

У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова 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.

***НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ*****Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по достављању нарученог штампаног материјала и отпремнице и исправно испостављеног рачуна Додављача

Рок плаћања не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана пријема рачуна за извршене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2016. годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване уколико финансијским планом Наручиоца за наредну буџетску годину буду одобрена средства за те намене.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

**Захтев у погледу начина и рока извршења услуге**

Рок за извршење услуга не може бити дужи од 10 радних дана од дана одобрења припреме за штампу.

Припрему за штампу врши Додављач.

Додављач је дужан да Наручиоцу извршава услуге сукцесивно према динамици и количинама које одреди Наручилац.

Наручилац може тражити од изабраног понуђача да за све или поједине штампане материјале достави пробни отисак (proof) на одобрење.

Место извршења услуге је Бирчанинова б.

**Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

### ***ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА***

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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

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

### ***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 БЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs), и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: [www.minpolj.gov.rs](http://www.minpolj.gov.rs));

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

### ***ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАКА***

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

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима,

Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

### ***ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ***

Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор 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, ЈНМВ/16-2016.

**Напомена:** Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем е – mailа или факса, слати радним данима у периоду од 07:30 до 15:30 часова. Захтеви који буду примљени после 15:30 часова, биће заведени код наручиоца првог наредног радног дана.

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 вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

### ***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.

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

У тренутку закључења уговора, понуђач је дужан да достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, 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 попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од укупне вредности без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 30 дана дужи од истека рока за извршење услуге, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране изабраног понуђача, изабраном понуђачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, изабрани понуђач се обавезује да на писани захтев наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица које је потписало меницу.

**НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;



- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.

***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“.

***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 понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок плаћања**. У случају и истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди **дужи рок важења понуде**. У случају и истог понуђеног рока важења понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен **жребањем** (Комисијским извлачењем цедуљице са називом понуђача, из кутије, у присуству понуђача).

***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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или факсом на или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права, наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона 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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавке.

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 захтева, 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. закона.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу 60.000 динара.

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

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права из Републике Србије и из иностранства се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права понуђача: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>).

**Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:**

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке,
- 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,
- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши,
- број рачуна: 840-30678845-06,
- шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос),
- позив на број: број или ознака предметне јавне набавке,
- сврха: такса ЗЗП ; назив Наручиоца; број или ознака предметне јавне набавке,
- корисник: буџет Републике Србије,
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе,
- потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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);

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

### ***УСЛОВИ И РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН***

Наручилац може закључити Уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) закона.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељерн у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

### ***ИЗМЕНА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

У складу са чланом 115. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац задржава право измене уговора о јавној набавци.



<b>Назив подизвођача:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

### 3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“, односно „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, односно који подносе заједничку понуду, а у случају већег броја подизвођача, односно учесника у заједничкој понуди, од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака.

## 5) ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Р.бр.	Назив услуге	количина	Цена по јединици мере без ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Штампа Приручника	1000					
2.	Штампа Практикума	1000					
3.	Штампа кесе	500					
4.	Штампа кесе	500					
5.	Штампа фасцикле	1000					
6.	Штампа Новогодишњих честитки	700					
7.	Штампа блока за белешке	1000					
8.	Штампа меморандума	500					
9.	Штампа нотеса	500					
10.	Штампа роковника Авенија плави	250					
11.	Штампа роковника Авенија црвени	250					
	<b>УКУПНО:</b>						

Укупна вредност: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ.

ПДВ: \_\_\_\_ %.

Укупна вредност: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у вези са реализацијом уговора о јавној набавци.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

**Рок плаћања:** \_\_\_\_\_ дана.

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана.

**Рок извршења услуге:** \_\_\_\_\_ дана

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.*

## МОДЕЛ УГОВОРА

## УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **Наручилац:** Република Србија – Министарство државне управе и локалне самоуправе, Београд, улица Бирчанинова 6, ПИБ 108512042, матични број 17855255, кога по Решењу о овлашћењу број 021-02-719/2016-02 од 14. септембра 2016. године, заступа државни секретар Жељко Ожеговић (у даљем тексту: Наручилац).
2. **Понуђач:** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач).

(уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког члана групе понуђача)

- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 404-02-109/2016-02 од 18. новембра 2016. године, спровео поступак јавне набавке чији су предмет услуге, Дизајн, припрема за штампу и штампање, (редни број: ЈНМВ/16-2016).
- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, која у потпуности испуњава услове из Конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.
- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Добављачу Одлуком број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године.

**Члан 2.**

Предмет овог Уговора јесте регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у извршењу услуге дизајана, припреме за штампу и штампања (у даљем тексту: услуга), у свему у складу са усвојеном понудом Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, које чине саставни део овог уговора, (у даљем тексту: понуда).



**Члан 3.**

У случају да Добављач ангажује подизвођача:

Добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

„\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

„\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

---

---

---

**Члан 4.**

Укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Наручилац није у обавези да наручи све планиране услуге које су означене у техничкој спецификацији ове јавне набавке.

У укупну уговорну цену урачуната је и испорука штампаног материјала на локацији Наручиоца.

Плаћање ће се вршити sukcesивно, по достављању нарученог штампаног материјала и отпремнице и исправно испостављеног рачуна Добављача у року од \_\_\_\_\_ дана (не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана) од дана пријема рачуна.

Цена је фиксна и не може се мењати до краја реализације уговора о јавној набавци.

**Члан 5.**

Добављач се обавезује да у току реализације овог уговора поступа у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима за ову врсту услуге, као и одредбама овог уговора, техничкој спецификацији и понуди.

Добављач се обавезује да ће ради ефикасног извршења услуге успоставити одговарајућу сарадњу и контакте са овлашћеним лицима Наручиоца, у циљу обезбеђивања потребних информација.

**Члан 6.**

Уговорне стране су сагласне да ће у року од 3 (три) дана од дана потписивања Уговора писаним путем одредити лица која ће бити овлашћена за контакт, сарадњу и праћење реализације уговорених обавеза.

Наручилац се обавезује да штампани материјал наручује преко свог овлашћеног представника електронском поштом, а уколико то тренутно није могуће, телефаксом или писаним путем.

Наручилац ће о свакој неправилности у вези са пруженим услугама, обавестити Добављача, а које је Добављач дужан да отклони без одлагања а најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

**Члан 7.**

Добављач је дужан да изврши припрему за штампу.

Наручилац доставља текст у word документу а Добављач врши лектуру, коректуру и прелом текста.

**Члан 8.**

Наручилац се обавезује да сукцесивно, према својим потребама наручује штампу материјала, а Добављач прихвата обавезу сукцесивне штампе истог.

Рок у коме је Добављач дужан да достави одштампани материјал је \_\_\_\_\_ дана од дана одобрења припреме за штампу од стране Наручиоца.

Уколико Наручилац захтева, Добављач је дужан да Наручиоцу достави пробни отисак (proof) на одобрење, у року од 2 (два) радна дана од преузимања припреме за штампу.

У случају захтева Наручиоца за достављањем пробног отиска (proof), рок у коме је Добављач дужан да достави одштампани материјал је максимално 7 (седам) дана од дана одобрења пробног отиска (proof) од стране Добављача.

**Члан 9.**

Добављач је дужан да испоруку штампаног материјала врши сукцесивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац, на адресу Бирчанинова број 6.

Сматра се да је извршена адекватна испорука, када овлашћено лице Наручиоца изврши квалитативан и квантитативан пријем добара, што се потврђује записником или отпремницом коју потписују овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

**Члан 10.**

У тренутку закључења уговора Добављач се обавезује да достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, 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 попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% од укупне вредности без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 30 дана дужи од истека рока за извршење услуге, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуге има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење услуге.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача, Добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења најмање 10 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом лица које је потписало меницу.

**Члан 11.**

У случају неоправданог кашњења Добављача са испуњењем обавеза, уговорне стране сагласно утврђују уговорну казну у износу од 2 %, (два промила), од укупне вредности уговора, за сваки дан закашњења, с тим да укупна уговорна казна у овом случају не може бити већа од 5% од укупне вредности уговора.

Обрачунату уговорну казну Наручилац ће одбити од фактуре Добављача, без претходног обавештења.

**Члан 12.**

Уговор се може раскинути споразумно, са отказним роком од 30 дана. Отказни рок тече од дана писменог споразума о раскиду уговора.

У случају неоснованог одустанка или неиспуњења уговора од стране једне уговорне стране, друга уговорна страна има право на раскид уговора и накнаду штете.

Свака од уговорних страна има право на једнострани раскид овог уговора, под условом да друга страна и по протеклу рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог уговора, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, уговорна страна која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу уговорну страну да су стекли услови за раскид овог уговора, услед чега сматра овај уговор раскинутим.

У случају једностраног раскида уговора, страна која је скривила раскид, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

**Члан 13.**

Добављач је дужан да у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**Члан 14.**

Уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране представника обе уговорне стране и траје до извршења услуге, односно до утрошка средстава, а најдуже до 28. фебруара 2017. године.

**Члан 15.**

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

**Члан 16.**

Промене уговора важиће само уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс уговора.

**Члан 17.**

Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 18.**

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумом, уговорне стране су сагласне да ће за њихово решавање бити надлежан Привредни суд у Београду.

**Члан 19.**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА  
ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

---

**Жељко Ожеговић**

**Напомена:** овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

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

Печат и потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ****О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број: ЈНМВ/16-2016- услуге, Дизајнирање, припрема за штампу и штампање, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке учинио повреду конкуренције у смислу одредби 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.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број: ЈНМВ/16-2016, услуге – Дизајнирање, припрема за штампу и штампање, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.  
ЗЈН ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број: ЈНМВ/16-2016, Услуге – Дизајнирање, припрема за штампу и штампање, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да смо испуњавали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Печат и потпис овлашћеног лица

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