



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ  
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
Београд, Бирчанинова 6  
Број: 404-02-174/2018-02/3  
Датум: 31. октобар 2018. године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

УСЛУГЕ ДИЗАЈНИРАЊА, ПРИПРЕМЕ ЗА ШТАМПУ И ШТАМПАЊА  
Редни број јавне набавке: ЈНМВ/12-2018

<i>Рок за подношење понуда</i>	<i>8. новембар 2018. године до 10:30 часова</i>
<i>Јавно отварање понуда</i>	<i>8. новембар 2018. године у 11:00 часова</i>

*октобар 2018. 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”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-02-174/2018-02 од 25. октобра 2018. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-174/2018-02/1 од 25. октобра 2018. године, припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
**у поступку јавне набавке – Услуге дизајнирања, припреме за штампу и штампања**  
**Редни број јавне набавке ЈНМВ/12-2018**

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 32 стране.

**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.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге – Дизајнирање, припрема за штампу и штампање.  
Назив и ознака из Општег речника набавке – 22000000-0 – Штампани материјал и сродни производи.  
Редни број јавне набавке ЈНМВ/12-2018.

**4. Циљ поступка**

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

**5. 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:**

Контакт: [natasa.lukic@mduls.gov.rs](mailto:natasa.lukic@mduls.gov.rs); [ivana.ciric@mduls.gov.rs](mailto:ivana.ciric@mduls.gov.rs).  
Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

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

1. **Метална хемијска оловка** следећих техничких спецификација:
  - Тираж: 1000
  - Боја: црвена
  - метализирана храпавија завршница са сјајном клипсом и притискивачем, 2 сјајна прстена, пречника око 1 цм и висине 14 цм са ласерском гравуром логотипа
2. **Метална хемијска оловка** следећих техничких спецификација:
  - Тираж: 1000
  - Боја: плава
  - метализирана храпавија завршница са сјајном клипсом и притискивачем, 2 сјајна прстена, пречника око 1,1 цм и висине 13,8цм са ласерском гравуром логотипа
3. **Пластична хемијска оловка** следећих техничких спецификација:
  - Тираж: 1200
  - Боја: плава
  - пластична оловка са металном клипсом и металним потискивачем, са ласерском гравуром логотипа
4. **Пластична хемијска оловка** следећих техничких спецификација:
  - Тираж: 1200
  - Боја: црвена
  - пластична оловка са металном клипсом и металним потискивачем, са ласерском гравуром логотипа
5. **Сет метална хемијска оловка и метална пенкала** следећих техничких спецификација:
  - Тираж: 2
  - Боја: бела
  - Паковање: кожна футрола
  - Активација хемијске оловке на окрет
  - Оловка и пенкала са ласерском гравуром логотипа
6. **Метална помоћна батерија** следећих техничких спецификација:
  - Тираж: 30
  - Боја: плава
  - Капацитет:4000mAh или више са микро USBкаблом на кућишту
  - Брендирање
7. **Метална помоћна батерија** следећих техничких спецификација:
  - Тираж: 30
  - Боја: сива
  - Капацитет:4000mAh или више са микро USBкаблом на кућишту
  - Брендирање

8. **Блок А4** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 1000
  - Блок за белешке А4 формат, штампа 1 боја, папир 70 гр.100 листа
9. **USB flash картица** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 200
  - Боја: бела
  - Капацитет: 16GB 2.0
  - Оквирне димензије: 5x8, 3x0, са full color штампом на једној страни
  - Брендирање
10. **Пословни роковник са копчом** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 300
  - Боја: црвена
  - Формат: Б5
  - Корица: од материјала који трпи блиндрук, заобљене ивице, унутрашња корица са преградама и држачем за оловку, књижни блок спирално повезан.
  - Брендирање: на корици утискивањем логотипа.
11. **Кишобрани** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 200
  - Боја: плава
  - Склопиви кишобран са навлаком, ручно отварање и затварање, 8 сегмената, пластична дршка и врх, метални крајеви и врх
  - Брендирање: сито штампа на једном пољу
12. **Стони календар у облику шатора** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 200
  - Оквирни формат: 22x13cm или већи са 13 листа обострано штампаних, носећи шатор од тврдог материјала.
  - Брендирање: штампа логотипа на предњој страни шатора
13. **Нотес формата А5** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 500
  - Нотес са флексибилном корицом, држач за оловку, ивица књижног блока и показна трака књижног блока у киви зеленој боји, заобљене ивице
  - Брендирање: утискивањем логотипа
14. **Нотес са широм еластичном траком** следећих техничких спецификација:
- Тираж: 200
  - Боја: црвена
  - Формат: А5
  - Еластична трака и држач за оловку у боји нотеса
  - корица погодна за блиндрук, заобљене ивице, бојени кант у књижног блока у боји нотеса.
  - Брендирање: утискивањем, логотипа.

**15. Подлога за миш следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 200
- Сублимациона бела подлога за комјутерски миш
- Брендирање: ласерском гравуром на једној страни.

**16. Папирна пластифицирана кеса следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 1000
- Димензије: 25x38x9цм са ручкама у боји кесе.
- Брендирање: штампа једнобојног логотипа на једној страни кесе.

**17. Биоразградива торба од полипропилена следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 1000
- Димензије: 32x41цм
- Брендирање: штампа једнобојног логотипа на једној страни торбе.

**18. Пословна фасцикла са power bank следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 3
- Капацитет: 5000 mAh или више,
- блок за писање А4 формата,
- више преграда и држача на унутрашњем делу,
- џеп на корици,
- материјал погодан за сито штампу.
- Брендирање штампа једнобојног логотипа на предњој корици.

**19. Фасцикла следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 1700
- Формат: 220 x 310 мм (затворен)
- Папир: 350 гр мат кунстдрук
- Штампа: 4/0, СМУК
- Дорада: пластификација мат 1/0, штанцовање према договореним алатима
- Паковање: отворених (неформираних) фасцикли

**20. Новогодишње честитке следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 700 комада
- Формат: 21 x 10 цм савијена
- Папир: 350 гр кунстдрук
- Штампа: 4/0, унутрашњост се уштампава по жељи
- Дорада: биговање, са одговарајућом ковертом и пакована у ПВЦ фолију

**21. ИД Картица следећих техничких спецификација:**

- Тираж: 400

**Напомена:** Понуђач/Добављач под материјалном и кривичном одговорношћу прихвата обавезу да реализује уговор о јавној набавци у свему у складу са Техничком спецификацијом.

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 објављивања позива за 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 у последњих 6 месеци који претходе месецу у којем је објављен позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади;
  - уколико је у претходне 3 године (2015, 2016. и 2017. година) остварио пословни приход у минималном износу од 5.000.000 динара без ПДВ.
- 2) **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: 1 лице на штампи, 2 лица на доради.

**1.3** Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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.

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

**1.4** Понуду може поднети група понуђача. 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 додатни услов испуњавају заједно.

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

Испуњеност **обавезних и додатних 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) и чл. 76. ст. 2 Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уз наведену изјаву, неопходно је доставити и:

- 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 (2015, 2016. и 2017. 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
- Потврда Народне банке Србије о броју дана блокаде;
- 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.

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

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

У складу са члан 79. став 2. Закона, Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код Наручиоца.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави и копију доказа о испуњености додатних услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид, и то:

- дипломе или уверења о стеченом образовању,



- правни основ радног ангажовања,
- доказ о радном искуству: потврда послодавца, уговор и сл.
- писана сагласност послодавца код кога је лице, које понуђач уговорно ангажује, запослено, да лице може да учествује у реализацији уговора о јавној набавци.

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 назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. ЈНМВ/12-2018, Дизајнирање, припрема за штампу и штампање - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **8. новембра 2018. године до 10:30 часова**.

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

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

Јавно отварање понуда обавиће се по истеку рока за подношење понуда, тј. дана **8. новембра 2018. године у 11:00 часова** у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова б.

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 понуда 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) попуњену, потписану **Техничку спецификацију**
- 3) попуњен, потписан – **Образац Понуде**
- 4) попуњен, потписан - **Модел уговора**
- 5) **Образац трошкова израде понуде** - (образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде);
- 6) попуњен, потписан и **Образац изјаве о независној понуди**
- 7) попуњен, потписан **Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 76. ст. 2. Закона**

- 8) попуњен, потписан- **Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона**
- 9) попуњен, потписан- **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/има 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 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 потпис одговорног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати 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 од стране сваког понуђача из групе понуђача). У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује 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. Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком случају то треба дефинисати Споразумом о заједничком наступању; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

### **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/12-2018- НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/12-2018- НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/12-2018 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/12-2018 - 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 ове јавне набавке обезбеђена су Законом о буџету за 2018. годину, Финансијским планом Наручиоца за 2018. годину

Плаћања доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену.

По ислати уговорене вредности, све финансисјке обавезе Наручиоца према Додављачу, на основу Уговора о јавној набавци, престају.

#### Захтев у погледу начина извршења услуга

Додављач је дужан да изврши своје обавезе у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама уговора, Техничкој спецификацији и усвојеној понуди. Наручилац ће одредити лица која ће вршити контролу извршења уговора и која ће имати овлашћење да указују, у писаној форми, на недостатке у извршењу уговорних обавеза, са предлогом одговарајућих мера, које је Додављач дужан да отклони без одлагања у разумном року.

#### 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 предметних услуга 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 у поступку стручне оцене понуда за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално исказана цена има предност над нумерички исказаном ценом.

Евентуалне рачунске грешке биће исправљене уз сагласност понуђача на начин предвиђен ЗЈН.

Цена је фиксна.

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

**ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (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 заштите животне средине Републике Србије, Бул. Михајла Пупина 2, Београд, Интернет адреса: [www.ekologija.gov.rs](http://www.ekologija.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 ПОДАТАКА**

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

**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/12-2018.

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.

### **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;

б) 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** (Комисисјким 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 поштом 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-republike-administrativne-takse.html>).

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

#### **1. 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 додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу Позива за подношење понуда за доделу уговора у поступку јавне набавке број ЈНМВ/12-2018, чији су предмет услуге – Дизајнирање, припрема за штампу и штампање, подносимо

ПОНУДУ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

Да уговор о јавној набавци реализујемо у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално                                    б) са подизвођачем                                    в) заједничка понуда

***1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ***

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

***2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ***

<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:	
<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:	

**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.

### 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 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.

#### 4) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ

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 Металне хемијске оловке	2000					
2.	Штампа Пластичне хемијске оловка	2400					
3.	Штампа сета металне хемијске оловке и металних пенкала	2					
4.	Штампа метална помоћна батерија	60					
5.	Штампа USB flash картица	200					
6.	Штампа пословног роковника са копчом	300					
7.	Штампа стоног календара у облику шатора	200					
8.	Штампа нотес формата А5	500					

9.	Штампа биоразградиве торбе од полипропилена	1000					
10.	Пословна фасцикла са power bank	3					
11.	Штампа фасцикли	1700					
12.	Штампа блок А4	1000					
13.	Штампа кишобрани	200					
14.	Штампа подлога за миш	200					
15.	Штампа папирне пластифициране кесе	1000					
16.	Штампа нотеса са широм еластичном траком	200					
17.	Штампа новогодишњих честитки	700					
18.	Штампа ID картице	400					
	<b>УКУПНО:</b>						

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

Рок извршења услуге:

- \_\_\_\_\_ дана (не може бити краћи од 10 дана ни дужи од 30 дана)

Рок плаћања. - \_\_\_\_\_ дана

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Датум

Потпис овлашћеног лица

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати 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, које по Решења о овлашћењу број 021-02-604/2017-02/2 од 9. августа 2017. године, заступа државни секретар Зоран Касаловић (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: 404-02-174/2018-02 од 25. октобра 2018. године, спровео поступак јавне набавке чији су предмет услуге дизајнирања, припреме за штампу и штампања (редни број: ЈНМВ/12-2018.).
- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. 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 \_\_\_\_\_ 2018. године.

**Члан 2.**

Предмет уговора је набавка услуге дизајнирања, припреме за штампу и штампања (у даљем тексту: услуга), у свему у складу са усвојеном понудом Добављача

бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, које чине саставни део овог уговора, (у даљем тексту: понуда).

### Члан 3.

У случају да Додављач ангажује подизвођача:

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

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

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

Додављач 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 по достављању нарученог штампаног материјала и отпремнице и исправно испостављеног рачуна Додављача 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.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018)

Фактура се може издати у папирном и електронском облику, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и Закона о електронском документу, електронској идентификацији, услугама од поверења у електронском пословању.

Фактура која се доставља у електронском облику упућује се на е-mail адресу: [finansije.mduls@mduls.gov.rs](mailto:finansije.mduls@mduls.gov.rs).

Плаћање се врши уплатом на рачун Додављача.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2018. годину, а у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС“, бр. 113/2017).

### Члан 5.

Додављач 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.

Додављач 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.

Овлашћено лице Наручиоца ће пратити активности Добављача, оверавати записник о извршеним услугама и извештај о пруженим услугама и по потреби сачињавати извештаје о реализацији уговора.

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 обрађивање текстуалних форми, лектуру, коректуру и прелом текста.

**Члан 8.**

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 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 једностранни 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.

Уколико наступе околности услед којих се више не може остварити сврха закљученог уговора због организационих промена у складу са Законом о министарствима или из других разлога, без кривице обе уговорне стране, уговор се споразумно раскида.

#### **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, а најдуже до \_\_\_\_\_2018. године (биће преузето из понуде Понуђача).

**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), престанак рада органа 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.

**НАРУЧИЛАЦ****ДОБАВЉАЧ**

---

**Зоран Касаловић, државни секретар**

**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

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/12-2018, Услуге дизајнирања, припреме за штампу и штампања, по партијама, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим 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. 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..

**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/12-2018, Услуге дизајнирања, припреме за штампу и штампања, по партијама, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 76. ст. 2. 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

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**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/12-2018, Услуге дизајнирања, припреме за штампу и штампања, по партијама, 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

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 објављивања позива за подношење понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица

---

---

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