

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДОНАЧЕЛНИК**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА - УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ПРОМОТИВНОГ  
МАТЕРИЈАЛА О ИНВЕСТИЦИОНИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА  
ГРАДА НОВОГ САДА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

*ЈН бр. 6 /2020-Г*

јун 2020. године

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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга - Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим**  
**потенцијалима Града Новог Сада**  
**- поступак јавне набавке мале вредности -**  
**ЈН бр. 6/2020 - Г**

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i>  | <i>Страна</i> |
|-----------------|--|---------------|
| 1.              | Општи подаци о јавној набавци  | 3.            |
| 2.              | Спецификација  | 4.            |
| 3.              | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 9.            |
| 4.              | Критеријуми за доделу уговора  | 13.           |
| 5.              | Обрасци који чине саставни део понуде  | 14.           |
| 6.              | Модел уговора  | 28.           |
| 7.              | Упутство понуђачима како да сачине понуду  | 32.           |

# 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## 1.1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Град Нови Сад – Градоначелник

Адреса: Трг слободе 1, Нови Сад

Интернет страница: [www.novisad.rs](http://www.novisad.rs)

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

Набавка се спроводи за потребе Канцеларије за локални економски развој Града Новог Сада.

## 1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: набавка услуга - Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

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

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

## 2. СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада ЈН бр.6/2020 - Г

**Техничко-технолошки елементи** за промотивне материјале, и сви материјали у складу са визуелним идентитетом Града Новог Сада и Канцеларије за локални економски развој (лого Града, лого сертификата, са *QR* кодом, штампане верзије и електронске верзије где је применљиво):

- брошура „Инвестирајте у Нови Сад“ (текст је око 9500 карактера с размацама, на српском, енглеском и немачком),
- брошура Каталог локација (на енглеском),
- *USB* електронски носачи меморије, и
- промотивни пакети (кеса, роковник, хемијска оловка, слушалице за мобилне телефоне и др. аудио уређаје и кишобрани)

**1) Идејно решење (дизајн) брошуре „Инвестирајте у Нови Сад“:** дизајн усклађен са претходним, уз корекције на основу актуелних података, и визуелним идентитетом Града Новог Сада (пример на линку [http://www.novisadinvest.rs/sites/default/files/attachment/investirajte\\_u\\_novi\\_sad\\_2019\\_0.pdf](http://www.novisadinvest.rs/sites/default/files/attachment/investirajte_u_novi_sad_2019_0.pdf)), припрема за штампу и припрема/израда електронске верзије брошуре (погодне за веб сајт и слање мејлом, уз могућност добијања „отвореног“ електронског формата ради уноса мањих корекција, типа промене статистичких података), и у складу са визуелним идентитетом брошуре израда темплејта и прилагођавање мапа и сличних елемената из брошуре за коришћење у *PowerPoint*-у и *Publisher*-у (на енглеском, немачком и српском језику, на ћирилици и латиници). Такође, потребно је доставити шифре свих коришћених боја ради једнообразности материјала.

**2) Припрема за штампу и штампа брошуре „Инвестирајте у Нови Сад“** на енглеском језику, на српском језику и на немачком језику:

**2а) Брошура „Инвестирајте у Нови Сад“** верзија на енглеском језику

Корице

Формат: 18,5 x 18,5 cm

Обим: 4 стране

Боја: 4/4 колор

Папир: 300 g мат кунстдрук

Опемењивање: мат пластика 1/1, сепаратни У-ве лак 1/0

Дорада: штанц, 2 кламера кроз превој

Унутрашње стране

Формат: 18 x 18,5 cm

Обим: 12 страна

Боја: 4/4 колор, офсет лак

Папир: 170 g мат кунстдрук

Дорада: 2 кламера кроз превој

Тираж: 150 ком.

**2б) Брошура „Инвестирајте у Нови Сад“** верзија на српском језику

Корице

Формат: 18,5 x 18,5cm

Обим: 4 стране

Боја: 4/4 колор  
Папир: 300g мат кунстдрук  
ОпHEMEЊИВАЊЕ: мат пластика 1/1, сепаратни УВ лак 1/0  
Дорада: штанц, 2 кламера кроз превој  
Унутрашње стране  
Формат: 18 x 18,5 cm  
Обим: 12 страна  
Боја: 4/4 колор, офсет лак  
Папир: 170 g мат кунстдрук  
Дорада: 2 кламера кроз превој  
Тираж: 100 ком.

**2в) Брошура „Инвестирајте у Нови Сад“ верзија на немачком језику**

Корице  
Формат: 18,5 x 18,5cm  
Обим: 4 стране  
Боја: 4/4 колор  
Папир: 300g мат кунстдрук  
ОпHEMEЊИВАЊЕ: мат пластика 1/1, сепаратни УВ лак 1/0  
Дорада: штанц, 2 кламера кроз превој  
Унутрашње стране  
Формат: 18 x 18,5 cm  
Обим: 12 страна  
Боја: 4/4 колор, офсет лак  
Папир: 170 g мат кунстдрук  
Дорада: 2 кламера кроз превој  
Тираж: 100 ком.

**3) Идејно решење (дизајн усклађен са претходним, уз корекције на основу актуелних података, и визуелним идентитетом Града Новог Сада), припрема за штампу и штампа брошуре „Каталог локација“ на енглеском језику:**

Корице  
Формат: 18,5 x 55,5 cm  
Обим: 2 стране (један лист пресавијен на два места)  
Боја: 4/4 колор  
Папир: 300 g мат кунстдрук  
ОпHEMEЊИВАЊЕ: мат пластика 1/1,  
Дорада: савијање два превоја (на 18,5 cm и 37 cm)  
Тираж: 100 ком.

**4) Припрема за штампу и штампа USB „кредит кард“ (беле боје):**

Величина: минимум 16 GB  
Димензије: око 8,5 x 5,5 cm  
Штампа: 4/4 колор  
Тираж: 150 ком.

- 5) **Припрема за штампу и штампа USB са додатним конектором за смартфон\*** дуални USB који укључује два конектора који омогућавају пренос садржаја између нове генерације таблета и телефона, и PC и Mac рачунара (црне и сребрне боје, изглед **USB-a** у наставку):

Величина: минимум 16 GB

Димензије: око 7 x 1,9 cm

Штампа: 1/1 двострана штампа у једној боји

Тираж: 50 ком.



Слика 1. USB са додатним конектором за смартфон

- 6) **Кеса са ручком, припрема за штампу и штампа:**

Формат: око 30 x 26 x 10 cm

Боја: 4/4 колор

Картон/Папир: 170 g мат кунстдрук, са картонским ојачањем за дно и подуплавањем за ручке

Оплемењивање: мат пластификација

Ручке: од памучног или синтетичког влакна дебљине око 5 mm

Тираж: 200 ком.

- 7) **Роковник, припрема за штампу и штампа:**

Корице

Формат: за предње корице две стране око 15,5 x 21,5 cm (тј. један лист провидна пластика) и две стране (тј. један лист формата 31 x 21,5 cm, мат кунстдрук са савијањем) и прорезивањем на једној страни. За задње корице две стране (тј. један лист папирни/картонски).\* Пример на слици бр. 2 у наставку.

Обим: 6 страна (три листа, као што је наведено у опису)

Боја: 4/4 колор

Пластика: мат пластика, провидна, погодна за штампу

Папир: око 250 g мат кунстдрук предње корице, задња корица папир (картон) око 350 g кунстдрук

Оплемењивање: мат пластика 1/1

Дорада: ћошкање

Унутрашње стране (чији предњи део садржи део за личне податке, трогодишњи календаријум, месечни планер)

Формат: око 15,5 x 21,5 cm  
Обим: 125 листова  
Боја: 4/4 колор, офсет лак  
Папир: 80 g офсетни  
Дорада: ћошкање  
Повез: корицење жичаном спиралом (беле боје), пречник Ø 2 cm  
Тираж: 100 ком.



Слика 2. Роковник, пример изгледа предњих корица

**8) Хемијска оловка, припрема за штампу и штампа:**

Метална оловка OGGI SLIM или одговарајућа  
Димензије: Ø 0,8 x 13,8 cm  
Боја: бела оловка, плаво мастило  
Тираж: 100 ком.

**9) Слушалице за мобилне телефоне, таблет и аудио уређаје модел „Jack“ у округлој пластичној поклон кутији, припрема за штампу и штампа на кутији:**

Дужина слушалица: око 125 cm  
Димензије кутије: пречник Ø 5 x 2 cm  
Боја кутија: бела и црна (или одговарајућа)  
Штампа: на кутији за слушалице  
Тираж у белој кутији: 200  
Тираж у црној кутији: 100  
Укупан тираж: 300

**10) Кишобран са аутоматским отварањем модел „Carera“, припрема за штампу и штампа:**

Кишобран са осам сегмената, мат пластична дршка, тамносиви алуминијумски врх и стуб (Ø 12 mm), фиберглас механизам за отварање, метални крајеви.  
Димензије: пречник Ø 118 x 96 cm  
Материјал: сива свила  
Боје: црна и сива (или одговарајућа)  
Штампа: на једном пољу  
Тираж црни кишобрани: 40  
Тираж сиви кишобрани: 40  
Укупан тираж: 80

### **11) Кишобран модел „Strato“ припрема за штампу и штампа:**

Склопиви кишобран са аутоматским отварањем и затварањем, са осам сегмената, механизам за отварање комбинација алуминијума и фибергласа, метални хромирани стуб (Ø 11 mm), метални крајеви, гумирана дршка у боји кишобрана, навлака са поставом у боји кишобрана, отпоран на ветар.

Димензије: пречник Ø 97 x 58 cm (28 cm)

Материјал: сирова свила

Боје: тегет, краљевско плава, тиркизна и бела (или одговарајућа)

Штампа: на једном пољу

Тираж тегет кишобрани: 30

Тираж краљевско плави кишобрани: 30

Тираж тиркизни кишобрани: 30

Тираж бели кишобрани: 30

Укупан тираж: 120

## **2.2. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета:**

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

Понуђач је дужан да овлашћеном лицу Наручиоца достави на сагласност идејно решење - дизајн као и пробни отисак.

Квалитативну и квантитативну контролу извршених услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца, уз присуству представника понуђача, приликом испоруке добара.

## **2.3. Рок за извршење услуге и испоруку предмета јавне набавке:**

Рок за израду идејног решења - дизајн, за промотивне материјале који су предмет набавке, не може бити дужи од 5 (пет) календарских дана од дана достављања неопходних елемената за штампу од стране наручиоца.

Рок за израду пробних отисака, не може бити дужи од 7 (седам) календарских дана од дана добијања писане сагласности на одобрено идејно решење.

**Рок за извршење услуге (израда и испорука предмета набавке)** не може бити дужи од 10 (десет) календарских дана од дана добијања писане сагласности на пробне отиске.

**2.4. Место испоруке добара:** испорука се врши на адресу Наручиоца, Трг Слободе 1, Нови Сад.

**2.5. Начин и рок плаћања:** По извршеној услузи (услуга штампања и испоруке), у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.



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

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

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

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

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

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

- 1) **финансијског капацитета:**
  - да је понуђач у периоду од 6 месеца пре објављивања позива за подношења понуда био непрестално ликвидан, тј. да није имао ниједан дан неликвидности.
- 2) **пословног капацитета:**
  - да је понуђач у претходној пословној (2019.) години реализовао услуге штампања материјала (истоврсних или сродних предмету јавне набавке), најмање у износу од 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.
- 3) **техничког капацитета:**
  - понуђач треба да поседује (у својини, по основу лизинга или закупа):
    - а) неопходну опрему за пружање предметних услуга, односно да има четворобојну offset машину и машину за директну штампу на различитим материјалима UV FLATBED штампач,

б) најмање једно моторно возило

**4) кадровског капацитета:**

- да понуђач на дан подношења понуда има минимум 3 (три) радника, запослених или ангажованих по уговору, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке и то минимум једног (1) инжењера графичке струке.

### **3.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

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

Испуњеност **кадровског** капацитета за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем уговора о раду или други уговор о радном ангажовању, одговарајући М образац пријаве на обавезно социјално осигурање запослених или други одговарајући доказ као као **и** фотокопију дипломе о стеченом образовању за инжењера графичке струке.

Испуњеност **техничког** капацитета за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац број 6. у поглављу 5. ове конкурсне документације) **са прилозима**: картице основних средстава (копија) и копија важеће саобраћајне дозволе која гласи на понуђача и копија полисе осигурања или извод са читача саобраћајних дозвола и копија полисе осигурања или уговор о коришћењу/лизинг/закуп којим се доказује право коришћења опреме и возила са копијом саобраћајне дозволе, односно изводом са читача саобраћајних дозвола и копојом полисе осигурања.

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

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

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

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

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

### **За обавезне услове**

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

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

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

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у приказу **обавезних услова - Доказ:**  
Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.  
**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

### За додатне услове

- 1) Неопходан **финансијски капацитет** доказује се достављањем потврде Народне банке Србије о броју дана великвидности за тражени период. Како је овај податак јавно доступан на интернет страници НБС, понуђач није у обавези да достави наведену потврду.
- 2) Неопходан **пословни капацитет** доказује се достављањем копија закључених уговора, са неким од доказа да је услуга извршена (рачун, отпремница и сл.).

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

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

## **4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **4.1 Критеријум за доделу уговора**

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

### **4.2 Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија понуда, ће бити изабрана понуда понуђача који понуди укупан краћи рок за извршење предмета набавке (рок за израду идејног решења+ рок за израду пробних отисака+ рок за извршење услуге).

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

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

## 5. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

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

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за јавну набавку услуга –  
Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог  
Сада, ЈН бр. 6/2020-Г

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

## 5) СТРУКТУРА ПОНУДЕ И ЦЕНА:

| Ред. број | Назив услуге  | Количина /Тираж | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупно понуђена цена без ПДВ-а | Укупно понуђена цена са ПДВ-ом | Напомена (навести марку и модел) |
|-----------|---|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1         | 2   | 3               | 4                        | 5                        | 6 (3x4)                        | 7 (3x5)                        | 8                                |
| 1.        | Идејно решење (дизајн) брошуре „Инвестирајте у Нови Сад“  | 1               |                          |                          |                                |                                | /                                |
|           | 1.1 Припрема за штампу и штампање брошуре „Инвестирајте у Нови Сад“ на енглеском, српском и немачком језику:<br><u>Корице</u><br>Формат: 18,5 x 18,5cm<br>Обим: 4 стране<br>Боја: 4/4 колор<br>Папир: 300 g мат кунстдрук<br>Оплемењивање: мат пластика 1/1, сепаратни У-ве лак 1/0<br>Дорада: штанц, 2 кламера кроз превој<br><u>Унутрашње стране</u><br>Формат: 18 x 18,5cm<br>Обим: 12 страна<br>Боја: 4/4 колор, офсет лак<br>Папир: 170 g мат кунстдрук<br>Дорада: 2 кламера кроз превој | /               | /                        | /                        | /                              | /                              | /                                |
|           | 1.1.1 верзије на енглеском језику   | 150             |                          |                          |                                |                                | /                                |
|           | 1.1.2 верзије на српском језику   | 100             |                          |                          |                                |                                | /                                |
|           | 1.1.3 верзије на немачком језику  | 100             |                          |                          |                                |                                | /                                |
| 2.        | Идејно решење, припрема за штампу и штампа брошуре „Каталог локација“ на енглеском језику:<br>Формат: 18,5 x 55,5cm<br>Обим: 2 стране (један лист пресавијен на два места)<br>Боја: 4/4 колор<br>Папир: 300g мат кунстдрук<br>Оплемењивање: мат пластика 1/1,<br>Дорада: савијање два превоја (на 18,5cm и 37cm)  | 100             |                          |                          |                                |                                | /                                |

|    |  |     |   |   |   |   |   |
|----|--|-----|---|---|---|---|---|
| 3. | Припрема за штампу и штампа USB „кредит кард“ (беле боје):<br>Величина: минимум 16 GB<br>Димензије: око 8,5 x 5,5 cm<br>Штампа: 4/4 колор  | 150 |   |   |   |   | / |
| 4. | Припрема за штампу и штампа USB са додатним конектором за смартфон дуални USB који укључује два конектора који омогућавају пренос садржаја између нове генерације таблета и телефона, и PC и Mac рачунара (црне и сребрне боје, пример дат у спецификацији.):<br>Величина: минимум 16 GB<br>Димензије: око 7 x 1,9 cm<br>Штампа: 1/1 двострана штампа у једној боји  | 50  |   |   |   |   | / |
| 5. | Промотивни пакети (идејно решење, припрема за штампу и штампање) и то:   | /   | / | / | / | / | / |
|    | 5.1. Кеса са ручком<br>Формат: 30 x 26 x 10cm<br>Боја: 4/4 колор<br>Картон/Папир: 170 g мат кунстдрук, са картонским ојачањем за дно и подуплавањем за ручке<br>ОпHEMEЊИВАЊЕ: мат пластификација<br>Ручке: од памучног или синтетичког влакна дебљине око 5mm  | 200 |   |   |   |   | / |
|    | 5.2. Роковник<br>Корице<br>Формат: за предње корице две стране око 15,5 x 21,5cm (тј. један лист провидна пластика) и две стране (тј. један лист формата 31 x 21,5cm, мат кунстдрук са савијањем) и прорезивањем на једној страни. За задње корице две стране (тј. један лист папирни/картонски).* Пример дат у спецификацији.<br>Обим: 6 страна (три листа, као што је наведено у опису)<br>Боја: 4/4 колор<br>Пластика: мат пластика, провидна, погодна за штампу<br>Папир: око 250g мат кунстдрук предње корице, задња корица папир (картон) око 350 g кунстдрук<br>ОпHEMEЊИВАЊЕ: мат пластика 1/1<br>Дорада: ћошкање<br>Унутрашње стране (чији предњи део садржи део за личне податке, трогодишњи календаријум, месечни планер)<br>Формат: око 15,5 x 21,5cm | 100 |   |   |   |   | / |

|  |  |     |  |  |  |  |  |
|--|--|-----|--|--|--|--|--|
|  | Обим: 125 листова<br>Боја: 4/4 колор, офсет лак<br>Папир: 80g офсетни<br>Дорада: ћошкање<br>Повез: корицење жичаном спиралом, пречник Ø 2cm  |     |  |  |  |  |  |
|  | 5.3. Хемијска оловка<br>Метална оловка OGGI SLIM или одговарајућа<br>Димензије: Ø 0,8 x 13,8cm<br>Боја: бела оловка, плаво мастило   | 100 |  |  |  |  |  |
|  | 5.4. Слушалице за мобилне телефоне, таблет и аудио уређаје модел „Jack“ у округлој пластичној поклон кутији, припрема за штампу и штампа на кутији:<br>Дужина слушалица: око 125 cm<br>Димензије кутије: пречник Ø 5 x 2 cm<br>Боја кутија: бела и црна (или одговарајућа)<br>Штампа: на кутији за слушалице<br>Тираж у белој кутији: 200<br>Тираж у црној кутији: 100   | 300 |  |  |  |  |  |
|  | 5.5. Кишобран са аутоматским отварањем модел „Carera“, припрема за штампу и штампа:<br>Кишобран са осам сегмената, мат пластична дршка, тамносиви алуминијумски врх и стуб (Ø 12 mm), фиберглас механизам за отварање, метални крајеви.<br>Димензије: пречник Ø 118 x 96 cm<br>Материјал: сива свила<br>Боје: црна и сива (или одговарајућа)<br>Штампа: на једном пољу<br>Тираж црни кишобрани: 40<br>Тираж сиви кишобрани: 40   | 80  |  |  |  |  |  |
|  | 5.6. Кишобран модел „Strato“ припрема за штампу и штампа:<br>Склопиви кишобран са аутоматским отварањем и затварањем, са осам сегмената, механизам за отварање комбинација алуминијума и фибергласа, метални хромирани стуб (Ø 11 mm), метални крајеви, гумирана дршка у боји кишобрана, навлака са поставом у боји кишобрана, отпоран на ветар.<br>Димензије: пречник Ø 97 x 58 cm (28 cm)<br>Материјал: сива свила<br>Боје: тегет, краљевско плава, тиркизна и бела (или одговарајућа)<br>Штампа: на једном пољу | 120 |  |  |  |  |  |

|                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Тираж тегет кишобрани: 30           |  |  |  |  |  |  |  |
| Тираж краљевско плави кишобрани: 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| Тираж тиркизни кишобрани: 30        |  |  |  |  |  |  |  |
| Тираж бели кишобрани: 30            |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>УКУПНО:</b>                      |  |  |  |  |  |  |  |

**Укупна понуђена цена без ПДВ-а:** \_\_\_\_\_ динара

**Укупна понуђена цена са ПДВ-ом:** \_\_\_\_\_ динара

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана од дана отварања понуда).

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

**Рок за израду идејног решења за промотивне материјале је \_\_\_\_\_ календарских дана од дана достављања неопходних елемената за штампу од стране наручиоца (не може бити дужи од 5 календарских дана).**

**Рок за израду пробних отисака је \_\_\_\_\_ календарских дана од дана добијања писане сагласности на одобрено идејно решење (не може бити дужи од 7 календарских дана).**

**Рок за извршење услуге (израда и испорука предмета набавке): \_\_\_\_\_ календарских дана од дана добијања писане сагласности на пробне отиске (не може бити дужи од 10 календарских дана).**

**Место испоруке добара:** испорука се врши на адресу Наручиоца, Трг Слободе 1, Нови Сад.

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведеног у фактури.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

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

Датум:

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

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

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

| ВРСТА ТРОШКА                                   | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|--|--------------------|
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
| <b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b> |                    |

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

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

Датум:

---



---

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Услуга штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020 - Г, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересовани лицима.

Датум:

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни и потпише.

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл.75. ст.1. тач.2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл.75. ст. 1. тач.4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл.75. ст.2. ЗЈН);
- 5) Понуђач је у периоду 6 месеца пре објављивања позива за подношења понуда био непрестално ликвидан, тј. није имао ниједан дан великвидности;
- 6) Понуђач је у претходној пословној (2019.) години реализовао услуге штампања материјала (истоврсних или сродних предмету јавне набавке), најмање у износу од 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни и потпише.

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



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

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

### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020 набавке услуга штампања, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

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

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

\_\_\_\_\_ дајем:

(назив понуђача)

### ИЗЈАВУ

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да у моменту подношења понуде, у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020, поседујемо четворобојну offset машину и машину за директну штампу на различитим материјалима UV FLATBED штампач.

Истовремено изјављујемо да поседујемо минимум једно моторно возило.

Датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица

Уз изјаву достављам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(доказе на начин дефинисан у тачки 3.3. став 3. Упутства како се доказује испуњеност услова)

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача ће споразумом одредити члана групе који ће потписати изјаву, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

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

у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања промотивног материјала о  
инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр.6/2020- Г

даје:

(назив понуђача)

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

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

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

## 6. МОДЕЛ УГОВОРА

Уговор за набавку услуга штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима града новог сада  
ЈН бр. 6/2020-Г

закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2020. године између:

Градоначелника Града Новог Сада, Трг слободе број 1, Нови Сад, ПИБ: 103625006, матични број: 08828547 (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Наручилац), **и**

\_\_\_\_\_ (понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, текући рачун број \_\_\_\_\_  
код пословне банке \_\_\_\_\_, кога заступа  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач).

(навести функцију, име и презиме)

### **АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, и

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

2.3 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа \_\_\_\_\_  
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_

(навести име и презиме)

(навести скраћено пословно име из АПР)

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

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

**АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

**Члан \_\_\_\_.**

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_ (навести пословно име подизвођача)

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

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_ (навести пословно име подизвођача)

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

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

Уговорне стране сагласно констатују:

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

- да је Добављач доставио понуду дел. број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.

**Члан 1.**

Предмет уговора је набавка услуга - Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, за потребе Канцеларије за локални економски развој Града Новог Сада (у даљем тексту: услуге), у свему према конкурсној документацији Наручиоца и прихваћеној понуди Добављача број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, која чини саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

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

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

### **Члан 3.**

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

Осим вредности услуга из спецификације цена обухвата и трошкове испоруке, транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава да се спрече оштећења или губитак добара као и све друге трошкове неопходне за реализацију предметног уговора.

### **Члан 4.**

Добављач се обавезује да посао обави стручно и квалитетно, на високом професионалном нивоу, у складу са нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову врсту посла, у року до \_\_\_\_\_ календарских дана (не дуже од 10 календарских дана) од дана пријема писане сагласности на пробни отисак од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да је одступање од уговорених техничких услова штампања могуће само уз обострану сагласност уговорних страна

У случају да Добављач испоручи штампани материјал лошег квалитета, дужан је да, о свом трошку, изврши исправку-дораду у року од пет дана, а ако се недостаци не могу отклонити, дужан је да надокнади Наручиоцу сву насталу штету.

### **Члан 5.**

Добављач је сагласан да рекламације на квалитет извршеног посла, односно квалитет израде, Наручилац може да поднесе по преузимању штампаног материјала, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема.

### **Члан 6.**

Добављач се обавезује да Наручиоцу достави на сагласност идејно решење-дизајн, као и пробни отисак.

Рок за израду идејног решења за промотивне материјале који су предмет набавке, је \_\_\_\_\_ календарских дана (не дуже од 5 календарских дана) од дана достављања неопходних елемената ма за штампу од стране наручиоца.

Рок за израду пробних отисака је \_\_\_\_\_ календарских дана (не дуже од 7 календарских дана) од дана добијања писане сагласности на идејно решење.

### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да, у случају када констатује да испоручени штампани материјал није одговарајућег квалитета или није фактурисан по уговореној цени, односно није у складу са техничком спецификацијом, Наручилац може да врати материјал Добављачу, у ком случају Добављач не остварује право на наплату враћеног материјала.

### **Члан 8.**

Добављач се обавезује да, у тренутку закључења овог уговора, достави Наручиоцу **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко сопствене менице, са меничним овлашћењем за попуњавање у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „без протеста“ и „по виђењу“.

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

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

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

#### **Члан 9.**

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

#### **Члан 10.**

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

#### **Члан 11.**

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

#### **Тачка 12.**

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

за Наручиоца

за Додављача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

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

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

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

## 7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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

### 7.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

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

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

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

**„Понуда за јавну набавку услуга - Услуге штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020-Г, НЕ ОТВАРАТИ”**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20. јула 2020. године до 11.00 часова.**

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и иста ће по окончању поступка отварања понуда бити враћена неотворена понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

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

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



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

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

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

### **7.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **7.4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, Трг слободе број 1, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - услуга штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр.6/2020-Г - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - услуга штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020-Г - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - услуга штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020-Г - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - услуга штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020-Г - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да допуну, измену или опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и *навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди*.

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

### **7.5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **7.6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

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

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

## **7.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1. и 2. Закона и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

## **7.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **7.8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведеног у фактури.

### **7.8.2. Захтеви у погледу начина и рока извршења услуге**

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

Понуђач је дужан да овлашћеном лицу Наручиоца достави на сагласност идејно решење - дизајн и пробни отисак.

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

Понуђач је дужан да услуге изврши и предмет јавне набавке испоручи најдуже у року од 10 (десет ) календарских дана од дана добијања писане сагласности на одобрене пробне отиске.

#### 7.8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Напомена: Уколико понуђач уз понуда доставља картон депонованих потпис оверен печатом, дужан је и да приложеном меници овери печатом.**

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

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

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

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку Услуга штампања промотивног материјала о инвестиционим потенцијалима Града Новог Сада, ЈН бр. 6/2020-Г.

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

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

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

## **7.13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **20. јула 2020.** године у 11.30 часова на адреси: Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, Трг слободе број 1, канцеларија 9.

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

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

## **7.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда, наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

## **7.15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Понуђач.

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

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

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

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

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

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

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

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