

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова
запошљавања

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

Нови Сад,
март 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12 и 14/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 3-83/2015-VII од 17. марта 2015. године (*шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП*) и Решења о образовању комисије за јавну набавку 3-83/2015-VII од 17. марта 2015. године (*шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП*), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
III СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	8
VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....	14
VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	15
VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА	16
IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	17
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	21
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	22
XII МОДЕЛ УГОВОРА	23
XIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (<i>пример</i>).....	25

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Град Нови Сад - Градска управа за привреду

Адреса: Руменачка 110а, Нови Сад

Интернет страница: www.novisad.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

Услуге - штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања, шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП.

4. Резервисана јавна набавка: Не

6. Контакт

Лице за контакт: Милена Ердевик

Е - mail адреса: milena.erdevik@uprava.novisad.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Услуге - штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања, шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП, у свема према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: 79810000 - Услуге штампања

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

Ред. број	Назив услуге са карактеристикама	Јед. мере	Количина
1.	Штампање флајера <ul style="list-style-type: none">- Штампа: 4/0 боја- Димензије:<ul style="list-style-type: none">- отворен: 29,7 x 21 cm- затворен: 10 x 21 cm- Врста хартије: кунстдрук мат 135 гр- Дорада: савијање на два превоја	комад	7.500
2.	Штампање позивница <ul style="list-style-type: none">- Штампа: 4/0 боја- Димензије: 10 x 21 cm- Врста хартије: кунстдрук мат 300 гр- Обрезано на формат	комад	150
3.	Штампање плаката за назив послодавца <ul style="list-style-type: none">- Штампа: 4/0 боја- Димензије: 29,7 x 42 cm- Врста хартије: кунстдрук мат 135 гр- Обрезано на формат	комад	150
4.	Штампање плаката за тотем <ul style="list-style-type: none">- Штампа: 4/0 боја- Димензије: 170 x 90 cm- Врста хартије: кунстдрук 150 гр- Обрезано на формат	комад	3

Напомена:

Наведене количине су предвиђене за потребе одржавања три Сајма запошљавања. Услуга штампања ће се вршити сукцесивно три пута, а према сваком појединачном захтеву за штампање упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Услуга штампања се врши према основном идејном решењу Наручиоца. За сваки појединачни Сајам запошљавања идејно решење се мења, односно ажурира према подацима из захтева за штампање овлашћеног лица Наручиоца. У прилогу документације за предметну јавну набавку се налази идејно решење.

Спискови послодавца са потребним кадровима који учествују на Сајмовима запошљавања биће достављени приликом слања захтева за штампање од стране овлашћеног лица Наручиоца како би исти били назначени на унутрашњој страни флајера, плакату за тотем и појединачно назначен сваки послодавац на сваком појединачном плакату за назив послодавца.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 5) Да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине.

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) *да испуњава услов финансијског капацитета:*
 - да понуђач у претходној пословној години (2014) није пословао са губитком,
- 2) *да испуњава услов пословног капацитета:*
 - да је понуђач у претходној пословној години (2014) вршио услуге које су предмет јавне набавке најмање у двострукој вредности понуђене цене за ову јавну набавку,
- 3) *да испуњава услов техничког капацитета:*
 - да понуђач располаже опремом за вршење послова који су предмет јавне набавке, и
 - да понуђач располаже најмање једним моторним возилом
- 4) *да испуњава услов кадровског капацитета:*
 - да понуђач пре достављања понуде има најмање два запослена радника на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама подизвођач не мора да испуњава.

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 о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност обавезних услова** из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

Услов из **члана 75. став 2.** Закона о јавним набавкама наведен у конкурсној документацији доказује се достављањем Изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, **испуњеност додатних услова** из члана 76. Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање додатних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности

Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом.

Уколико Обрасце изјава потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу Наручиоца:

Град Нови Сад,
Градска управа за привреду,
21000 Нови Сад,
улица Руменачка 110а,
спрат I, канцеларија 7 са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга - штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП) - НЕ ОТВАРАТИ”,

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

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

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

Понуда, уз осталу тражену документацију, мора да садржи:

- 1) **Образац изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом** - попуњен, потписан и оверен печатом;
- 2) **Образац изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине** – попуњен, потписан и оверен печатом;
- 3) **Образац изјаве о испуњавању додатних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом** - попуњен, потписан и оверен печатом;
- 4) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом;
- 5) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен, потписан и оверен печатом;
- 6) **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором - попуњен, потписан и оверен печатом;
- 7) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. **Образац трошкова припреме понуде** је саставни део конкурсне документације.

Уколико понуђач подноси понуду **самостално**, сви Обрасци морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сви Обрасци, осим Обрасца изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, Обрасца изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине и Обрасца изјаве о независној понуди морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и оверени печатом.

Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности

Образац изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, Образац изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине и Обрасца изјаве о независној понуди попуњава, потписује и оверава сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем**, сви Обрасци, осим Обрасца изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, Обрасца изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине и Обрасца изјаве о независној понуди морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом.

Образац изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, Образац изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине и Обрасца изјаве о независној понуди попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач.

Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом.

Уколико Обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Град Нови Сад,
Градска управа за привреду,
21000 Нови Сад,
улица Руменачка 110а,
спрат I, канцеларија 7,

са напоменом да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, назив предметне набавке, шифром јавне набавке и назнаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

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 је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен на фактури.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге

Рок извршења услуге не може бити дужи од пет дана од дана пријема захтева за штампање од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9.3. 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 ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна вредност понуде без пореза на додату вредност.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице 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 назначеним износом од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

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

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

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

13. 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, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се искључиво у писаном облику, достављањем захтева на адресу:

Град Нови Сад,
Градска управа за привреду,
21000 Нови Сад,
улица Руменачка 110а,
спрат I, канцеларија 7

или на електронску адресу milena.erdevik@uprava.novisad.rs,

са знаком „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком услуга - штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП)“.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам 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.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

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.

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.

Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности

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.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона о јавним набавкама, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице 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 назначеним износом у висини од 15% од укупно уговорене вредности са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

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

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за извршење услуге.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, уколико такво постоји.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail milena.erdevik@uprava.novisad.rs, факсом на број 021/ 423-039 или препорученом поштом са повратницом. Подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева за заштиту права од стране наручиоца.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона о јавним набавкама, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара на следећи начин:

- сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи (назив јавне набавке и/или шифра јавне набавке),
- корисник: Буџет Републике Србије,
- шифра плаћања: 153,
- број жиро рачуна: 840-742221843-57,
- број модела: 97,
- позив на број 50-016.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15).

VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе
одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15),
_____ даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП), испуњавамо обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1. до 4. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

**у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе
одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15),
_____ даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15), _____ даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП), испуњавамо додатне услове из **члана 76.** Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

Број понуде: _____

Датум: _____

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга - штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП), у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – јавна набавка услуга - штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања, шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП,

Ред. број	Назив услуге са карактеристикама	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)
1.	Штампање флајера - Штампа: 4/0 боја - Димензије: - отворен: 29,7 x 21 cm - затворен: 10 x 21 cm - Врста хартије: кунстдрук мат 135 гр - Дорада: савијање на два превоја	комад	7.500				
2.	Штампање позивница - Штампа: 4/0 боја - Димензије: 10 x 21 cm - Врста хартије: кунстдрук мат 300 гр - Обрезано на формат	комад	150				
3.	Штампање плаката за назив послодавца - Штампа: 4/0 боја - Димензије: 29,7 x 42 cm - Врста хартије: кунстдрук мат 135 гр - Обрезано на формат	комад	150				
4.	Штампање плаката за тотем - Штампа: 4/0 боја - Димензије: 170 x 90 cm - Врста хартије: кунстдрук 150 гр - Обрезано на формат	комад	3				
УКУПНО							

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

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

Рок за извршење услуге је _____ дана од дана пријема захтева за штампање (максимум пет дана од дана пријема захтева за штампање).

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

Понуђена цена је фиксна за све време важења Уговора.

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

М. П.

Потпис овлашћеног лица

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе
одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15),

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга -
штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП), како следи у
табели:

Ред. број	Врста трошка	Износ трошка у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

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

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

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе
одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15),
_____ даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М. П.

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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

ХП МОДЕЛ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања
Шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП

закључен у Новом Саду, дана _____ године између:

1. Град Нови Сад - Градска управа за привреду, улица Руменачка број 110а, Нови Сад, ПИБ 103767938, матични број 08839867, коју заступа Љубице Савић, в.д. начелника Градске управе за привреду (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____ из _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, матични број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности на основу члана 39. за јавну набавку услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (шифра: ЈНМВ-У-2/2015-ГУП) ради закључења уговора, и

- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији услуга из конкурсне документације.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – штампање за потребе одржавања Сајмова запошљавања (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и цена услуга из става 1. ове тачке исказане су у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача број: _____ од _____ 2015. године, која чини саставни део овог уговора.

Тачка 2.

Јединичне цене услуга из тачке 1. овог уговора утврђене су понудом из тачке 1. овог уговора и фиксне су за све време важења Уговора.

Укупна уговорена вредност за услуге из тачке 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност.

Тачка 3.

Добављач је у обавези да услуге из тачке 1. овог уговора изврши сукцесивно у три пута, у погледу врсте и количине, у року од _____ дана од дана пријема захтева за штампање упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца, Сузана Митровић, запослене у Градској управи за привреду Града Новог Сада (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца).

Тачка 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу, приликом слања захтева за штампање од стране овлашћеног лица Наручиоца, достави списак послодаваца са потребним кадровима који учествују на Сајмовима запошљавања како би исти били назначени на унутрашњој страни флајера, плакату за тотем и појединачно назначен сваки послодавац на сваком појединачном плакату за назив послодавца.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност извршених услуга, у року од 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура и отпремница из става 1. ове тачке треба да гласе на:

Град Нови Сад - Градска управа за привреду,
Руменачка 110а,
ПИБ: 103767938,

са напоменом: у складу са уговором број **3-83/2015-VII**.

Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности

Тачка 5.

Добављач је дужан да, приликом закључења овог уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем – писмом са назначеним износом од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и картон депонованих потписа.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

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

Тачка 6.

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да преконтролише квалитет извршених услуга и да саопшти примедбе Извршиоцу у погледу видљивих недостатака.

Тачка 7.

Овај уговор важи до реализације уговорене вредности из тачке 2. став 2. овог уговора, а најдуже до 31. децембра 2015. године.

Уговорне стране имају право једностраног раскида овог уговора, у писаном облику и пре истека рока важења Уговора из става 1. ове тачке, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Тачка 8.

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Тачка 9.

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 10.

Уговор је састављен у четири истоветна примерака, од којих два задржава Добављач, а два Наручилац.

за Наручиоца

за Добављача

М.П.

Љубице Савић

потпис овлашћеног лица

в.д. начелника Градске управе
за привреду

ХИИ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО (пример)

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ", број 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Службени лист СРЈ", број 46/96), Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/02 и 5/03 и "Службени гласник РС", бр. 43/04 и 62/06) и Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења ("Службени гласник РС", број 6/10)

ДУЖНИК:

1. Назив _____
2. Седиште/адреса _____
3. Матични број _____
4. ПИБ _____
5. Текући рачун _____
6. Банка _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ПОВЕРИОЦУ:

1. Назив Град Нови Сад, Градска управа за привреду
2. Седиште/адреса Нови Сад, Руменачка број 110а
3. Матични број 08839867
4. ПИБ 103767938

Дужник предаје Повериоцу бланко соло меницу, сер.број _____ и овлашћује Повериоца да исту може попунити на износ до _____ динара (словима: _____ и 0/00) по основу:

- гаранције за добро извршење посла по Уговору број _____ од _____ 2015. године

Меница је неопозива, безусловна, без протеста и трошкова.

Ово овлашћење је једнократно.

Валута обавеза је "РСД".

Дужник изјављује да се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења,
- опозив овлашћења,
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца. Ово овлашћење је неопозиво и издаје се у два примерка од којих један за банку Дужника, а други за Повериоца.

У Новом Саду,

дана _____ 2015. године

М.П.

потпис овлашћеног лица Дужника