

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
Жарка Зрењанина 2, Нови Сад  
Комисија за јавну набавку услуга–  
услуге штампања омота за венчане листове са улошком  
Број: XIX-404-1/15-124  
Шифра: ОПШО-22/2015  
Дана: 25. септембра 2015. године  
НОВИ САД

На основу члана 61. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), Комисија за јавну набавку услуга – услуге штампања омота за венчане листове са улошком (шифра: ОПШО-22/2015) је дана 25. септембра 2015. године, сачинила

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ I КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ОМОТА ЗА ВЕНЧАНЕ  
ЛИСТОВЕ СА УЛОШКОМ  
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОПШО-22/2015 )**

Тачка 1.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга– услуге штампања омота за венчане листове са улошком - ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК - (шифра: ОПШО-10/2015), мења се и гласи:

"

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**  
**ГРАД НОВИ САД**  
**СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**  
**Сектор за јавне набавке**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга - услуге штампања омота за венчане  
листовете са улошком  
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОПШО-22/2015)**

*Септембар, 2015. године*

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/13 и 104/13), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга - услуге штампања омота за венчане листове са улошком**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОПШО-22/2015)**

**Конкурсна документација садржи:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА
9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
10. МОДЕЛ УГОВОРА
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА УГОВОРА
16. ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Служба за заједничке послове Града Новог Сада

**Адреса Наручиоца:** Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

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

**Врста поступка јавне набавке:** отворени поступак

**Предмет јавне набавке:** услуге

**Поступак се спроводи ради:** закључења уговора

**Лице за контакт:** Драгана Росока, e-mail [dragana.rosoka@uprava.novisad.rs](mailto:dragana.rosoka@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** услуге скенирања, копирања и штампања, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

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

## 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	Опис услуга	Потребни материјал	Јединица мере	Количина
1.	Штампање омота за венчане листове са улошком	Формат: -фасцикла: 45 x 32 cm, -дволист: 42 x 29,7 cm  Обим: -фасцикла + 4 стране  Хартија: -фасцикла: линес 300 g, -дволист: curtis veritas wove 280 g  Штампа: -фасцикла: 3/0 боје, -дволист: 2/0 боје  Дорада: -фасцикла се савија, лепљење цепа, -дволист се савија	комад	4000

Омоти за венчане листове са улошком, израђују се према узорку. Понуђачи могу извршити преглед узорка, у просторијама Наручиоца, сваког радног дана, уз претходну најаву путем телефона: 021/4882-919.

Набавка обухвата и друге зависне трошкове који су у вези са реализацијом предмета набавке.

#### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

##### **4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

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.

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

##### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава** дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

##### **Посебна напомена за подношење понуде са подизвођачем:**

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације.

**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.**

##### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава** да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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 – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

## **4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

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:

### **1) да испуњава услов финансијског капацитета:**

- да је понуђач у претходној пословној години (2014. година) имао приходе од продаје најмање у двострукој вредности понуђене цене.

#### ***Доказ за правна лица и предузетнике који воде књиговодство***

**Биланс успеха** за 2014. годину или **Извештај о бонитету** који обухвата 2014 годину.

#### ***Доказ за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства***

**Изјава**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава овај услов, документована **изводом са банковног рачуна понуђача** за 2014 годину и **потврдом о разврставању**.

#### ***Доказ за предузетнике који немају обавезу вођења књиговодства и физичка лица***

**Изјава**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов, документована **изводом са банковног рачуна понуђача** за 2014 годину.

**Напомена:** Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе биланс успеха, ако је податак о пословном губитку у 2014. години јавно доступан на интернет страни АПР-а.

### **2) да испуњава услов пословног капацитета:**

- да је понуђач у претходној пословној години (2014. година) извршио услуге које су предмет ове набавке најмање у вредности укупне понуђене цене.

#### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица***

**Референтна листа** - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

### **3) да испуњава услов техничког капацитета:**

- а)** да понуђач располаже пословним простором и опремом за обављање услуга;
- б)** да понуђач располаже са најмање једним возилом за превоз.

#### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица***

**Изјава о техничком капацитету**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која садржи податке о локацији и квадратури пословног простора, о опреми за обављање услуга, као и о моторном возилу за превоз.

#### **4) да испуњава услов кадровског капацитета**

- да понуђач пре подношења понуде има најмање два запослена, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

#### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица***

Одговарајући М образац пријаве на обавезно социјално осигурање запослених.

***Напомена:*** Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

*Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.*

### **4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА**

Уколико Понуђач достави изјаву о испуњености обавезних услова (која је као доказ испуњености обавезних услова, прописана у поглављу 4, део 4.1, тач. 1) до 3) Конкурсне документације), **Наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова, и то:**

- ***За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 1. Конкурсне документације:***

#### ***Доказ за правна лица***

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

#### ***Доказ за предузетнике***

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра.

***Напомена:*** Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

- ***За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 2. Конкурсне документације:***

#### ***Доказ за правна лица***

а) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег 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. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

б) 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;

в) 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;

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

***Доказ за предузетнике 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);

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- ***За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 3. Конкурсне документације:***

***Доказ за правна лица***

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 потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

***Доказ за предузетнике и физичка лица***

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;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

***Напомена:*** Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, али су дужни да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља 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.



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 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### 5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Уз понуду се, поред доказа о испуњавању обавезних и додатних услова, доставља и:

**1.Модел уговора** - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

**2.Образац изјаве о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен печатом.

**3.Изјаву понуђача** да ће у тренутку закључења уговора, **предати средство финансијског обезбеђења** предвиђено уговором, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

**4.Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом. У образцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга - услуге штампања омота за венчане листове са улошком (шифра: **ОПШО-22/2015**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда**.

Сви образци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све образце и изјаве, осим Обрасца изјаве 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, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

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

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.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

### **5.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, број партије, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

### **5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

### **5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

## **5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИСПОРУКЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО**

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 у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок за извршење услуге је максимално 15 дана од дана закључења Уговора.

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.

## **5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ**

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Јединичне цене које понуђач понуди су фиксне за све време важења уговора.

У цену морају бити урачунати трошкови транспорта, утовара, истовара, као и други зависни трошкови неопходни за реализацију уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

## **5.10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз

средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје 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.

### **5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: [dragana.rosoka@uprava.novisad.rs](mailto:dragana.rosoka@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга - услуге штампања омота за венчане листове са улошком (шифра: ОПШО-22/2015)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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 извршено достављање.

### **5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда тражи од понуђача узорке за поједина добра, ради утврђивања да ли су понуђена добра оригинална.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда.

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.

### **5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за оцењивање понуда је "најнижа понуђена цена".

#### **5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају једнаку најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок за извршење услуге.

#### **5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

#### **5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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 Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

#### **5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШО-22/2015**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_

**испуњава обавезне услове** из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. \_\_\_\_\_  
*потпис овлашћеног лица*

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2.  
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШО-22/2015**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_

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.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.



## 8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка услуга – услуге штампања омота за венчане листове са улошком  
(шифра: ОПШО-22/2015)

Број: \_\_\_\_\_

Дана: \_\_\_\_\_ 2015. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга - услуге штампања омота за венчане листове са улошком, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Понуду дајемо: (заокружити)

**а) самостално**

**б) заједничка понуда**

**в) понуда са подизвођачем**

**б) заједничка понуда**

### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_  
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_  
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_  
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_  
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

### **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_  
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_  
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_  
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_  
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_  
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_  
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

***Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.*

### **в) понуда са подизвођачем**

#### **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_  
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_  
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_  
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_  
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_  
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_  
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

#### **ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_  
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_  
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_  
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_  
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_  
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_  
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_

7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке:

\_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

***Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.*

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

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У понуђену цену су урачунати сви зависни трошкови који су везани за реализацију предмета набавке.

**Рок за извршење услуга је** \_\_\_\_\_ дана од дана закључења Уговора (максимално 15 дана од дана закључења Уговора).

**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 у фактури.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

## 9. МОДЕЛ УГОВОРА

### о јавној набавци услуга – услуге штампања омота за венчане листове са улошком (ШИФРА: ОПШО-22/2015)

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2015. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Татјана Гладовић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач),

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 подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку услуга - услуге штампања омота за венчане листове са улошком (шифра: ОПШО-22/2015);

- да је Добављач доставио понуду број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – услуге штампања омота за венчане листове са улошком (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца обрасцу структуре цене и понуди Добављача, које чине саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора извршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења Уговора.

Добављач се обавезује да услуге које су предмет набавке изврши у складу са стандардима и нормама струке у погледу квалитета материјала и израде.

#### Члан 4.

Добављач је дужан да, приликом закључења Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним

овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје 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

#### **Члан 5.**

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

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

Служба за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број XIX-404-1/15-124.

#### **Члан 6.**

Квалитативну и квантитативну контролу добара која су резултат вршења услуга из члана 1. овог уговора, вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Добављача.

#### **Члан 7.**

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 8.**

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.

#### **Члан 9.**

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШО-22/2015**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШО-22/2015**

**Понуђач:** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје 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.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног

**12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШО-22/2015**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

Р.б.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере у дин.без ПДВ-	Цена по јед. мере у дин. са ПДВ-ом	Укупна цена у дин.без ПДВ-	Укупна цена у дин. са ПДВ-ом
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (4) x(5)	(8) = (4) x(6)
1.	Штампање омота за венчане листове са улошком	комад	4000				

М.П.

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**Упутство како да се попуни образац структуре цене:**

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.



**13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШО-22/2015**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

<b>Ред. бр.</b>	<b>Врста трошкова</b>	<b>Укупан износ (у динарима)</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
<b>Укупно:</b>		

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**14. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И  
РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**

**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШО-22/2015**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У претходној пословној години (2014. године) извршили смо услуге које су предмет набавке, и то:

<b>Редни број</b>	<b>Референтни Наручилац</b>	<b>Вредност закљученог и реализованог уговора (у динарима без ПДВ-а)</b>	<b>Лице за контакт (име и презиме, број телефона)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

(М.П.)

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

## 15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

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

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

### ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_, као самостални добављач или учесник у заједничкој понуди извршио услуге на основу закључених уговора о набавци \_\_\_\_\_ у

*(навести предмет набавке)*

претходној пословној години (2014. година), у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета услуга и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке ОПШО-22/2015 и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

\_\_\_\_\_  
*потпис*

"

Тачка 2.

**Пожељно је да понуђачи своје понуде доставе на обрасцима из **Измена и допуна I Конкурсне документације.****

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**