

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



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга скенирања, копирања и штампања  
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОПСКШО-15/2014)**

***Јун, 2014. године***

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) 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 скенирања, копирања и штампања**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОПСКШО-15/2014)**

**Конкурсна документација садржи:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	4
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 .....	6
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	11
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	17
7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	18
8. МОДЕЛ УГОВОРА.....	22
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	24
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА .....	25
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	26
12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	27
12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	29
13. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - .....	30
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....	30
14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА .....	31

## 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:** Зоран Станојевић, е-mail [zoran.stanojevic@uprava.novisad.rs](mailto:zoran.stanojevic@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 скенирања - 79999100, Услуге фотокопирања - 79521000 и Услуге штампања - 79810000.

**Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:**

**Партија 1** - Услуге скенирања и копирања, на период од годину дана, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији. Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге скенирања - 79999100 и Услуге фотокопирања 79521000.

**Партија 2** - Услуге штампања омота за венчане листове са улошком, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији. Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге штампања - 79810000.

### 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

(врста, техн. карактеристике, квалитет, количина, опис)

#### Партија 1 - Услуге скенирања и копирања, на период од годину дана

Редни број	Назив услуге са карактеристикама	Јединица мере	Количина
1.	Умањивање (скенирање) формата А0	страна	50
2.	Умањивање (скенирање) формата А1	страна	100
3.	Умањивање (скенирање) формата А2	страна	200
4.	Умањивање (скенирање) формата А3	страна	100
5.	Умањивање (скенирање) формата Б0	страна	100
6.	Умањивање (скенирање) формата Б1	страна	100
7.	Умањивање (скенирање) формата Б2	страна	200
8.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А1	страна	50
9.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А2	страна	50
10.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А3	страна	100
11.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А4	страна	300
12.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата Б3	страна	100
13.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата Б5	страна	50
14.	Умањивање са А4 на А5 са савијењем и хефтањем	страна	500
15.	Коричење материјала од 200 – 300 страна – спирално	комад	200
16.	Коричење материјала од 301 – 400 страна – спирално	комад	100
17.	Коричење материјала од 401 – 500 страна – спирално	комад	50
18.	Коричење материјала од 501 – 600 страна – спирално	комад	100
19.	Коричење материјала већих од 600 страна – спирално	комад	50
20.	Коричење материјала од 200 – 300 страна – тврд повез	комад	150
21.	Коричење материјала од 301 – 400 страна – тврд повез	комад	100
22.	Коричење материјала од 401 – 500 страна – тврд повез	комад	100
23.	Коричење материјала од 501 – 600 страна – тврд повез	комад	50
24.	Коричење материјала већих од 600 страна – тврд повез	комад	50
25.	Коричење материјала од 200 – 300 страна – мек повез	комад	200
26.	Коричење материјала од 301 – 400 страна – мек повез	комад	100
27.	Коричење материјала од 401 – 500 страна – мек повез	комад	50
28.	Коричење материјала од 501 – 600 страна – мек повез	комад	50
29.	Коричење материјала већих од 600 страна – мек повез	комад	50

## Партија 2- Услуге штампања омота за венчане листове са улошком

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 weritas wove 280 g  Штампа: -фасцикла: 3/0 боје, -дволист: 2/0 боје  Дорада: -фасцикла се савија, лепљење џепа, -дволист се савија	комад	3000

### Напомене:

С обзиром да је обим ових услуга немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док вредност из понуде представља основ за примену критеријума „најнижа понуђена цена“ и служи за вредновање понуда по том основу (Партија 1).

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: 4882-919 (Партија 2).

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.**

#### ***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

**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.**

#### ***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.

**3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;**

### ***Доказ за правна лица***

**Потврде привредног и прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

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

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

### ***Доказ за предузетнике***

**Потврда прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано да му је, као привредном субјекту, изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

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

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

### ***Доказ за физичка лица***

**Потврда прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

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

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

**4) 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***

**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, односно тач. 1) до 4) овог дела конкурсне документације, али су дужни да доставе **доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.**

**5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.**

**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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине – попуњена, потписана и оверена печатом (образац у прилогу 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 (2013. година) имао приходе од продаје најмање у двострукој вредности понуде за партију за коју подноси понуду.

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

**Биланс успеха** за 2013. годину или **Извештај о бонитету** који обухвата 2013. 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 2013. 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 2013. 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 2013. години јавно доступан на интернет страни АПР-а.

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

- да је понуђач у претходној пословној години (2013. година) извршио услуге које су предмет ове набавке најмање у вредности укупне понуђене цене за партију за коју подноси понуду.

**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***

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

**б) 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/лизингу/закупу** којим се доказује право коришћења возила **са копијом саобраћајне дозволе**, односно **изводом са читача саобраћајних дозвола и копијом полисе осигурања**.

**4) да испуњава услов кадровског капацитета**

- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има најмање два запослена на неодређено време, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

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

**Уговор о раду** или 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**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави 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 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 за једну партију 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. Образац понуде се попуњава за сваку партију посебно.

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 остале тражене документације, 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. Модел уговора се попуњава за сваку партију посебно. У случају да понуђач подноси понуду за више партија, модел уговора треба копирати у потребном броју примерака.

**2. Изјава о независној понуди**, попуњена, потписана и оверена печатом.

**3. Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** - попуњен, потписан и оверен печатом.

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

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 скенирања, копирања и штампања, партија број \_\_\_\_\_ (шифра: **ОПСКШО-15/2014**) - 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 обрасци 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 обрасце 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине, 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 да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, 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 је обликована по партијама:

Партија 1 – Услуге скенирања и копирања, на период од годину дана

Партија 2 – Услуге штампања омота за венчане листове са улошком

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понуђач подноси понуду за обе партије, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно. Понуђач може за једну партију да поднесе само једну понуду. У случају да понуђач подноси понуду за обе партије, докази о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона, који се достављају уз понуду, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије. Обрасци из конкурсне документације се достављају посебно уз сваку партију само ако је у самом обрасцу остављено место за понуђача да упише број партије.

### **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 обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре (*Партија 1*), односно фактуре и отпремнице (*Партија 2*) 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 услуга је максимално четири часа од пријема радног налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца (*Партија 1*), односно максимално 10 дана од дана закључења Уговора (*Партија 2*).

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 сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

## 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.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин одређен конкурсном документацијом.

## 5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

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 понуда. 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: [zoran.stanojevic@uprava.novisad.rs](mailto:zoran.stanojevic@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга скенирања, копирања и штампања (шифра: ОПСКШО-15/2014)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику на адресу наведену у захтеву и истовремено ту информацију 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.

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. ДОДАТНО СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Ако се понуђач коме је додељен уговор налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а предмет за који је понуђач добио негативну референцу није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **додатно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко соло менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем - писмом на 15% вредности уговора.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана престанка 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.

### **5.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Ако се захтев за заштиту права доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се захтев доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку \_\_\_\_ (број или друга ознака конкретне јавне набавке; ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса- нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

#### **5.18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча 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 ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.  
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПСКШО-15/2014

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), 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 је ималац 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 сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка услуга скенирања, копирања и штампања  
(шифра: ОПСКШО-15/2014)

Партија број \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(уписати број и назив партије)

Број: \_\_\_\_\_

Дана: \_\_\_\_\_ 2014. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга скенирања, копирања и штампања, 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. Е-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.

Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења уговора.

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

**Рок за извршење услуга - сукцесивно, у року од \_\_\_\_\_ часа од пријема радног налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца (максимално четири часа од пријема радног налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца) (Партија 1).**

**Рок за извршење услуга је \_\_\_\_\_ дана од дана закључења Уговора (максимално 10 дана од дана закључења Уговора) (Партија 2).**

**Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре (Партија 1), односно фактуре и отпремнице (Партија 2) потписане од стране овлашћеног лица наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.**

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**8. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА СКЕНИРАЊА, КОПИРАЊА И ШТАМПАЊА**  
**ШИФРА: ОПСКШО-15/2014**  
**ПАРТИЈА БРОЈ** \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2014. године, између:

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

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку услуга скенирања, копирања и штампања (шифра: ОПСКШО-15/2014);

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

- да ће се реализација уговорене вредности у 2014. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Планом набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2014. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2015. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада (*Партија 1*).

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка услуга скенирања, копирања и штампања, Партија \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, структура и цена услуга из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача, које чине саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Јединичне цене исказане у обрасцу структуре цене су фиксне за све време трајања Уговора.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора износи 250.000,00 динара, без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност у износу од 50.000,00 динара, износи укупно 300.000,00 динара (*Партија 1*).

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 (*Партија 2*).

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 2. овог члана уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора извршити сукцесивно, у року од \_\_\_\_\_ часа од пријема радног налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца (*Партија 1*).

Добављач се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора извршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења Уговора (*Партија 2*).

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 (*Партија 1*), односно фактуре и отпремнице (*Партија 2*), 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-404-1/14-71 - \_\_\_\_ (број партије).

#### **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.**

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из члана 2. став 2, а најдуже на период од годину дана од дана његовог закључења (*Партија 1*).

Овај уговор се може отказати, у писаном облику, са отказним роком од тридесет дана.

#### **Члан 8.**

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

#### **Члан 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.

#### **Члан 10.**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

\_\_\_\_\_  
М.П.

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПСКШО-15/2014

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

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



**10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПСКШО-15/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

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 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.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

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

**11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПСКШО-15/2014  
ПАРТИЈА БРОЈ \_\_ - \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

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

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

**12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПСКШО-15/2014  
**Партија број 1 - Услуге скенирања и копирања, на период од годину дана**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), 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.	Умањивање формата А0 (скенирање)	страна	50				
2.	Умањивање формата А1 (скенирање)	страна	100				
3.	Умањивање формата А2 (скенирање)	страна	200				
4.	Умањивање формата А3 (скенирање)	страна	100				
5.	Умањивање формата Б0 (скенирање)	страна	100				
6.	Умањивање формата Б1 (скенирање)	страна	100				
7.	Умањивање формата Б2 (скенирање)	страна	200				
8.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А1	страна	50				
9.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А2	страна	50				
10.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А3	страна	100				
11.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата А4	страна	300				
12.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата Б3	страна	100				

13.	Колорно фотокопирање материјала на офсетној хартији формата Б5	страна	50			
14.	Умањивање са А4 на А5 са савијењем и хефтањем	страна	500			
15.	Коричење материјала од 200 – 300 страна – спирално	комад	200			
16.	Коричење материјала од 301 – 400 страна – спирално	комад	100			
17.	Коричење материјала од 401 – 500 страна – спирално	комад	50			
18.	Коричење материјала од 501 – 600 страна – спирално	комад	100			
19.	Коричење материјала већих од 600 страна – спирално	комад	50			
20.	Коричење материјала од 200 – 300 страна – тврд повез	комад	150			
21.	Коричење материјала од 301 – 400 страна – тврд повез	комад	100			
22.	Коричење материјала од 401 – 500 страна – тврд повез	комад	100			
23.	Коричење материјала од 501 – 600 страна – тврд повез	комад	50			
24.	Коричење материјала већих од 600 страна – тврд повез	комад	50			
25.	Коричење материјала од 200 – 300 страна – мек повез	комад	200			
26.	Коричење материјала од 301 – 400 страна – мек повез	комад	100			
27.	Коричење материјала од 401 – 500 страна – мек повез	комад	50			
28.	Коричење материјала од 501 – 600 страна – мек повез	комад	50			
29.	Коричење материјала већих од 600 страна – мек повез	комад	50			
<b>У К У П Н О</b>						

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.

**12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПСКШО-15/2014  
Партија број 2 - Услуге штампања омота за венчане листове са улошком

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), 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	3000				

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 РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -**  
**ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПСКШО-15/2014  
Партија број \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Редни број	Референтни наручилац	Предмет уговора	Лице за контакт (име и презиме и број телефона)

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

**Напомена:** Уколико је број наручилаца већи од 12, образац треба умножити у довољном броју примерака.

## 14. 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 (2013. 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 ОПСКШО-15/2014 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*