

Република Србија  
Град Лесковац  
Градска управа – Одељење за јавне набавке  
Број: 225 – 404/2020-11 МВ 010-2/20  
Датум 10.02.2020. год.  
Л е с к о в а ц  
Трг револуције бр. 33/4

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЈАВНА НАБАВКА - УСЛУГЕ  
ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ  
ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА МВ 010-2/20**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	20.02.2020. до 12,00 сати
Јавно отварање понуда:	20.02.2020. у 12,30 сати

Фебруар, 2020. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник Републике Србије» број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 202-404/2020-11 од 06.02.2020. године и Решење о образовању комисије за јавну набавку број 217-404/2020-11 од 07.02.2020. године припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности МВ 010-2/20 услуге – штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3/30
II	Врста, техничке карактеристике (спецификација), количина и опис услуге	4/30
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8/30
IV	Критеријуми за додели уговора	10/30
V	Обрасци који чине саставни део понуде	10/30
VI	Изјава понуђача о финан. обезбеђењу (обр. 7)	22/30
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	23/30
Укупан број страна конкурсне документације - .....30		

За комисију

Сузана Марковић

Сузана Марковић

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
ШЕФ ОДЕЉЕЊА  
Зоран Новаковић  
Зоран Новаковић

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив Наручиоца : Град Лесковац – Градска управа – Одељење за јавне набавке

Адреса: Трг револуције 33/4, 16000 Лесковац

Интернет страница наручиоца: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org)

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. и 61. Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/2012 , 14/15 и 68/15), Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр.86/15 и 41/19), и другим подзаконским актима којим се уређују јавне набавке.

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Предмет јавне набавке** - издавачке и штампарске услуге на хонорарној или уговорној основи.

**Опис предмета јавне набавке МВ 010-2/20 услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове

ОРН - 79800000 – 2 - услуге штампања и сродне услуге.

### Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### Циљ поступка

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

### Лице за контакт:

Сузана Марковић, Одељење за јавне набавке бр. тел. 016/215-990, факс: 016/216-651, е-mail: [javnanabavkasuzana@sbb.rs](mailto:javnanabavkasuzana@sbb.rs)

**Процењена вредност предметне јавне набавке износи 700.000,00 динара без ПДВ-а**

**II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ОДЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА**

Р. Б	Опис добара	Јединица мере	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8
1	Записник о смрти, формат А3, папир офсетни 80 гр.	КОМ	3000				
2	Записник о пријави и закључењу брака, формат А3, папир офсетни 80 гр	КОМ	2000				
3	Требовање материјала, формат А5, 100 листа АС копирни, 1 боја	блок	100				
4	Налог магацину да прими, А5, 100 листа, АС копирни, 1 боја	блок	50				
5	Обрачун евиденције службе Боредеро Блок, А3, 100 листа копирни, перфорисан	блок	20				
6	Евиденциони лист, фасцикла на 280 гр.ХК	КОМ	500				
7	Захтев за извод рођених, венчаних, умрлих	КОМ	60.000				

8	Захтев за извод о држављанству	ком	30.000				
9	Записник о увиђају, А4, 100 листа, копирни, перфорисан, 100 листа блок копирни	бло к	80				
10	Блок о извршеној контроли простора, А4, 100 листа, копирни лист-нцр, перфорисан, 100 листа	бло к	80				
11	Блок о извршеној контроли, А4, 100 листа, копирни-нцр, перфорисан, 100 листа	бло к	80				
12	Налог за путничко возило, А5, 100 листа, једна боја	бло к	100				
13	Блок прекршајних налога А4, 100 листа, копирни-нцр, перфорисан, 100 листа	бло к	80				
14	Визит карте (90x50мм), 300 гр. конздрук, штампа обострани колор, мат пластификација	ком	1500				
15	Штампање и укоричавање плана заштите и спасавања Књига у А4 формату, Папир офсетни 80 гр бр. страна 350, колорних корица, тврди повез-шивена, са штампом у злато тиску. Са 15 мала формата А3 у колору.	ком	Тираж 25				
16	Планови евакуације формат А2, штампа 4/0 колор, папир кунздрук 250 гр. Пластифицирано	ком	Тираж 40				
17	ЗП образац А4 перфориран, нцр 100	бло к	200				
18	Полукартон 250 гр. димензије 8,5x4,5 цм	ком	10.000				
19	<b>Честитка за брачне парове</b> штампа се на 350г/м2 мат кунздрукту, 4/4. Фасцикла се пластифицира мат фолијом обострано. Формат фасцикле је 215мм x 330мм(затворена фасцикла). Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла. Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца.	ком	1.000				

20	<b><u>Коверте са уштампаним грбом града Лесковца</u></b> у формату американ штампа је 4.0. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца . Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца	КОМ	<b>10.000</b>				
21	<b><u>Коверте са уштампаним грбом града Лесковца</u></b> димензије 16 x 23мм Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца . Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца	КОМ	<b>5.000</b>				
22	<b><u>Коверте са уштампаним грбом града Лесковца</u></b> димензија 23 x 33мм. Дизајн и штампа морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца . Сви трошкови око дизајна падају на терет испоручиоца	КОМ	<b>3.000</b>				
23	Рекламни блок формат А4 Лице: наличје блока штампа се на 300 г мат кунздруку, штампа 4/0+мат пластификација лица и наличја унутрашњи листови штампају се 1/0 на офсетној хартији 80г, повез блока је жичаном спиралом по дужој страни. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца-	КОМ	<b>1.500</b>				
24	Рекламни блок формат Б-5, Лице и наличје блока штампају се на 300 г мат кунздруку, штампа је 4/0+мат пластификација лица и наличја. Унутрашњи листови штампају се на 1/0 на офсетној хартији једнострано. Блок има 60 листова. Повез је жичаном спиралом по дужој	КОМ	<b>2.000</b>				

	страни блока. Дизајн и припрема за штампу морају бити укључени у цену а мотиви морају бити везани за град Лесковац или по захтеву наручиоца посла, сви трошкови око фотографија и материјала потребног за дизајн падају на терет испоручиоца.						
<b>25</b>	Образац ДД-1, папир А3 80гр. 1/1 Комплет (1 А3 1/1 + 1 А4 1/0)	КОМ	<b>6000</b>				
<b>26</b>	Образац ДД-1а Папир А4 80гр 1/0	КОМ	<b>2500</b>				
<b>27</b>	Образац РД-1 Папир А3 80гр 1/1	КОМ	<b>500</b>				
<b>28</b>	Образац ДД-1б Папир А4 80гр 1/0	КОМ	<b>1000</b>				
<b>29</b>	Образац бр 1-30 ПНД- Папир А4 80гр 1/0	КОМ	<b>500</b>				
<b>30</b>	Образац НЗ-ПОНД Папир 80гр комплет 2 А4 1/1	КОМ	<b>1000</b>				
<b>31</b>	Образац ОН-РНД Папир 80 гр комплет 2 А4 1/1	КОМ	<b>100</b>				
<b>32</b>	Образац НЗ-ПНД Папир 80 гр комплет 2 А4 1/1	КОМ	<b>500</b>				
<b>33</b>	Захтев за издавање решења о енергетски угроженом купцу Папир 80гр 1/1 А4	КОМ	<b>3000</b>				
<b>34</b>	Захтев за остваривање права на финансијску помоћ породиљама Папир 80гр А4 1/0	КОМ	<b>1500</b>				
<b>УКУПНО:</b>							

У \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)

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

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

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

**1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:**

- пословни капацитет

да је за период који није дужи од 3 године од објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки имао најмање 1 (једну) извршену услугу која је иста или истоверсна предмету ове јавне набавке.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у конкурсној документацији под тачком **1.1** **обавезних услова** под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених под тачком **1.2** **додатних услова**, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

За оцену понуда узимају се у обзир цена без пореза на додату вредност.

#### **ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈЕГ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке, у случају исте дужине рока испоруке биће изабрана понуда понуђача жребањем.

Поступак жребања спроводи комисија за јавну набавку, у просторијама наручиоца и у присуству овлашћених представника понуђача. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту понуђену цену и исти рок испоруке.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, наведене папире ставити у коверту плаве боје, а исте у провидну кутију одакле ће извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Поступак жребања спроводи комисија за јавну набавку, у просторијама наручиоца и у присуству овлашћених представника понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

#### **V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

- 1)Образац понуде (Образац 1);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 5) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 6) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
- 7) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 8) модел уговора ( образац 6)
- 9) спецификација штампаних образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове са структуром цена

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку **МВ 010-2/20 услуга - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове**

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Разврставање понуђача према величини	<b>а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)</b>

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу” попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачим, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

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

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

#### **Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – јавна набавка **МВ 010-2/20 услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове

1. **Укупна цена без ПДВ-а** \_\_\_\_\_ динара;

Износ обрачунатог ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара;

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Рок испоруке: \_\_\_\_\_ дана (не дужи од 5 дана) од дана упућеног усменог или писаног захтева.

2. Рок плаћања: (у року од 45 дана од дана пријема фактуре за сваку sukcesивну испоруку.)

3. Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде (не краћи од 30 дана).

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

**Место испоруке:** Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

Понуђач који није у систему ПДВ-а исказује исту цену са и без ПДВ-а.

Прихватимо све услове из конкурсне документације.

Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ 2020. године

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)

**НАПОМЕНА:** Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

(ОБРАЗАЦ 2)

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

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

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ОБРАЗАЦ 3)

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **МВ010-2/20 услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

**Образац** потписује овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **МВ 010-2/20 услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

**Понуђач испуњава додатне услове:**

У погледу пословног капацитета:

- да је за период који није дужи од 3 године од објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки имао најмање 1 (једну) извршену услугу која је иста или истоверсна предмету ове јавне набавке.

Место : \_\_\_\_\_  
Датум : \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ понуђач

**Напомена :** уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача .  
Изјаву копирати у довољан број примерака за сваког члана групе понуђача.

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке **МВ 010-2/20 услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

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

**- МОДЕЛ УГОВОРА-**

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2020.год. између:

1. Република Србија, Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, кога заступа шеф одељења **Зоран Новаковић** сходно Одлуци о Градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 2/2017 и 29/2017), као наручилац ( у даљем тексту : Наручилац ), с једне стране и
2. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПДВ број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ као најповољнији понуђач (у даљем тексту: пружалац услуга).

Уговорене стране констатују:

- да је спроведен поступак јавне набавке мале вредности МВ010-2/20
- да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_\_ доставио понуду која је предмет јавне набавке, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2020. године
- да је понуда Пружаоца услуге сачињена у потпуности у складу са захтевима из конкурсне документације.

#### Члан 1.

Предмет уговора је - **Штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове (у даљем тексту: штампање образаца)**, а у свему у складу са понудом пружаоца услуге и Спецификацијом штампаних образаца са структуром цене, које су саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна цена услуга из чл. 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_дин. без урачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_дин. са урачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из спецификације штампање образаца са структуром цене. Јединичне цене услуга су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Наведена количина је дата оквирно, због чега наручилац задржава право да коригује количине, као и да врши замену услуга тако што би количине одређене услуге повећавао а одређене смањивао, с тим што укупна уговорена цена не може да се мења.

Након закључења уговора, а у случају указане потребе, наручилац може без спровођења поступка јавне набавке повећати обим јавне набавке, с тим што се вредност уговора може повећати највише до 5% од укупне вредности овог

уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавне набавке, а сходно чл.115. ЗЈН.

Укупна вредност уговора биће опредељена према стварно пруженим услугама.

Уговорена цена подразумева „Франко магацин“ наручиоца

#### Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да уговорене услуге траженог квалитета из члана 1. овог уговора испоручи у количинама означеним у сваком конкретном захтеву наручиоца за испоруком у року од \_\_\_\_\_ дана од дана упућеног захтева за испоруком.

Уговорена цена садржи трошкове доставе (испоруке) до магацина наручиоца у Лесковцу, ул.Пана Ђукића 9-11.

#### Члан 4.

Квантитативну и квалитативну примопредају услуге из члана 1. овог уговора врше представници уговорених страна, који отпремницом констатују примопредају пружених услуга.

У колико представник наручиоца приликом примопредаје тражене услуге констатује да пружена услуга не одговара уговореним услугама, односно у случају утврђених одступања у квалитету и количини пружених услуга, дужан је да одбије потписивање отпремнице о чему се сачињава записник о рекламацији који овлашћени представници уговорених страна потписују.

Сматраће се да је пружалац услуга предао уговорену услугу, односно извршио испоруку тражене услуге даном потписивања отпремнице од стране представника наручиоца, односно другог документа за случај да пружалац услуга није лично испоручио тражене услуге.

Уговорене стране су сагласне, да уколико наручилац уочи неке недостатке по извршеној испоруци, о томе одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести пружаоца услуге.

У колико се ради о скривеним манама, наручилац обавештава пружаоца услуге одмах по сазанању.

Пружалац услуге је у обавези да изврши замену – неквалитетно пружених услуга у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације.

#### Члан 5.

Наручилац се обавезује да за сваку sukcesивну испоруку пружених услуга изврши исплату на текући рачун продавца бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке, у року од 45 дана од дана пружене услуге и испостављеног рачуна.

Обавезе плаћања које по овом уговору доспевају у 2021. години, наручилац ће реализовати до висине обезбеђених средстава у Одлуци о буџету града Лесковца, за ту намену.

#### Члан 6.

Пружалац услуге је у обавези да достави средство обезбеђења - Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, безусловну и платива на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и

потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља изабрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

#### Члан 7.

Уговорене стране су сагласне да се на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе закона о облигационим односима.

#### Члан 8.

У име и за рачун наручиоца о извршењу овог уговора стараће се Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, која ће одредити лице за праћење извршења овог уговора.

#### Члан 9.

Евентуалана спорна питања у вези са овим уговором уговорне стране ће решавати мирним путем, а у случају да то није могуће спор ће решавати пред стварно надлежним судом у Лесковцу.

#### Члан 10.

Уговор се сматра закљученим када га обе уговорне стране потпишу, односно у тренутку када исти наручилац прими потписан и оверен од стране пружаоца услуга, и важи 12 месеци, почев од 21.03.2020. године, односно од дана закључења.

Утрошком средства за ову намену уговор престаје да важи пре истека рока из првог става овог члана.

#### Члан 11.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих наручилац задржава 4 за своје потребе а продавац 2 (два) за потребе продавца.

НАРУЧИЛАЦ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАПОМЕНА: понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

VI

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу у случају закључења уговора са наручиоцем, у поступку јавне набавке **МВ 010-2/20 услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове, у тренутку потписивања уговора, односно 5 дана након потписивања уговора обезбедити потписану и оверену бланко сопствену меницу за добро извршење посла, безусловну и плативу на први позив, која се предаје у тренутку закључења уговора или најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ достављам копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо за наручиоца, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дуже од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла а која ће бити уновчена у случају да пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором;

Уз наведена средства обезбеђења морају бити достављене и копије картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наведено доставља изабрани понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачем односно споразумом одређени члан групе понуђача у случају заједничке понуде.

У \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ 2020. године

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)

**НАПОМЕНА:** Образац потписује овлашћено лице понуђача који наступа самостално, или овлашћено лице понуђача који наступа са подизвођачем, или овлашћени члан групе понуђача ако подносе заједничку понуду.

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Град Лесковац – Градска управа, Одељење за јавне набавке, Трг револуције 33/4 – 16000 Лесковац, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку МВ 010-2/20 услуга - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом у колико је примљена од стране наручиоца до 20.02.2020. год. до **12,00** сати.

#### Начин преузимања конкурсне документације:

- на Порталу јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs), интернет страници наручиоца [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org) или лично на адреси: Градска управа, Одељење за јавне набавке, Трг револуције 33/4 – 16000 Лесковац (сваког радног дана од 07.00 до 15.00 часова)

**РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ 20.02.2020. године до 12.00 сати.**

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

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

#### Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда дана **20.02.2020. године у 12.30** сати на адреси Наручиоца - Градска управа, Одељење за јавне набавке, Трг револуције 33/4 – 16000 Лесковац у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

**Услови под којим представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:**

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да

Комисији предају уредна писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

**Понуда мора да садржи:**

- 1) Спецификација штампање образаца са структуром цена ( страна од 4/30 до 7/30 из кон. док. ) –попуњена и потписана;
- 2) Образац понуде (попуњен и потписан ) - обр. бр.1;
- 3) Образац изјаве о независној понуди (попуњен и потписан) - обр. бр.3;
- 4) Образац изјаве понуђача (попуњен и потписан) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76 Закона о јавним набавкама – обр. бр.4 ;
- 5) Образац изјаве подизвођача (попуњен и потписан) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона о јавним набавкама – обр. бр.5 ,( уколико део предмета јавне набавке поверава подизвођачу) ;
- 6) Модел уговора (попуњен и потписан) - обр. бр 6;
- 7) Изјава понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења (попуњен и потписан) - обр. бр.7.
- 8) Споразум групе понуђача о извршењу предметне јавне набавке (у случају заједничке понуде)

**За случај да понуда не садржи све тражене обрасце иста ће бити одбијена као неприхватљива.**

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуда са варијантама није дозвољено

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Лесковац – Градска урава - Одељење за јавне набавке, Трг револуције 33/4, 16000 Лесковац, са назнаком: „**Измена понуде/ допуна понуде/ опозив понуде/ измена и допуна понуде за јавну набавку МВ 010-2/20 услуга - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове - НЕ ОТВАРАТИ**“ .

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става.

У обрасцу понуде (Образац бр. 1.) који је саставни део конкурсне документације, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди у (Образац бр. 1.) који је саставни део конкурсне документације, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, **а који не може бити већи од 50%** као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвиђача, а уколико уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвиђач ће бити наведен у уговору.

**Понуђач је дужан да за подизвиђаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији**, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача који се обавезују на заједничко извршење набавке.

**Група понуђача** је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у (Обрасцу бр. 1.) конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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 о извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8. НАЧИН И УСЛОВ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

**Рок плаћања:** у року од 45 дана од дана испостављања фактуре а након извршене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.  
**Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.**

**Захтеви у погледу квалитета услуга и испорука тражене услуге:**

Понуђач је одговоран за квалитетно извршење предметне јавне набавке – Испорука тражених услуга вршиће се сукцесивно а према захтевима и потребама наручиоца – најкасније 5 дана, од дана пријема писаног или усменог захтева наручиоца.

**Место испоруке**

Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића 9-11, Лесковац.

**Захтеви у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

**Измена током трајања уговора**

Након закључење уговора о јавној набавци, наручилац може без спровођење поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, стим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности уговора, односно највише до процењене вредности предметне јавне набавке, а сходно чл. 115. Закона о јавним набавкама.

**9. ВАЛУТА И ЦЕНА**

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима . Наручилац утврђује валуту у динарима.

Све цене морају бити изражене у динарима без и са обрачунатим ПДВ-ом, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (трошкове штампања, трошкове транспорта и сл.), с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене дате у Спецификацији штампање образаца са структуром цена не могу се мењати до коначне реализације уговора.

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

Цена је фиксна и не може се мењати

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

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

Услуге морају одговарати захтевима крајњег корисника и задатим техничким карактеристикама наведеним у спецификацији -

**Понуђач је дужан да поред осталог уз понуду достави:**

**Изјаву о финансијском обезбеђењу** (образац бр. 7. из конкурсне документације) којом се обавезује да ће доставити меницу за добро извршење

посла као средство финансијског обезбеђења у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а у тренутку потписивање уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана потписивања.

## **11. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **12. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ У ПОНУДИ**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за рангирање понуде. Поверљивим ће бити третирани документи који у горњем десном углу носе назнаку "поверљиво" и потпис овлашћеног лица.

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Понуђач може у писаном облику ( путем поште на адресу наручиоца, или факсом на бр. 016 /216-651) тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде , као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, **најкасније 5 ( пет ) дана пре истека рока за подношење понуде.**

Наручилац ће заинтересованом лицу **у року од 3 ( 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 или факсом (члан 20. Закона).**

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде ,није дозвољено.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку **МВ 010-2/20 услуге** - штампање образаца и материјала за потребе Одељења за општу управу и заједничке послове.”

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда , исти ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача **додатна објашњења** која ће му

помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши **контролу (увид) код понуђача**, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

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

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

## **16. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке у року одређеном у позиву за подношење понуда, односно у року од 10 дана, од дана отварања понуде

Одлука о додели уговора или одлука о обустави поступка јавне набавке мора бити образложена и мора да садржи податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац ће одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења као и на својој интернет страници

## **17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, факсом на број 016-216-651 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки

и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које

се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

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

## **РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем којем је додељен уговор.

Наручилац ће потписан и оверен уговор доставити изабраном понуђачу на потписивање у року од **8** дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона.

Изабрани понуђач је у обавези да у року од **5** дана од дана пријема уговорара исти потпише и достави наручиоцу.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

## **18. Обавештење:**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна