



**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА
ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Бр. XI-13-404-122/2017

	Датум и време
Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	До 19.05.2017. године
Рок за подношење понуде	29.05.2017. године до 10:00 часова
Отварање понуда	29.05.2017. године у 10:15 часова

мај, 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), члана 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/14), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Наручиоца - Градске управе града Панчева, бр. I-01-404-159/2015 од 09.10.2015. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број XI-13-404-122/2017 и Решења о образовању комисије за јавну набавку XI-13-404-122/2017 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –
НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА
Бр. XI-13-404-122/2017**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV	Критеријуми за доделу уговора	12
V	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VI	Модел уговора	28
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-122/2017, су услуге – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, и то:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97, бр. 31/01, „Сл. гласник РС“ бр. 30/10 и „Сл. гласник РС“ бр. 18/16), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама,
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, бр. 39/85, бр. 45/89-Одлука УСЈ и бр. 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – уставна повелја), након закључења уговора о јавној набавци,
- Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/14)
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15),
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Наручиоца - Градске управе града Панчева, бр. I-01-404-159/2015 од 09.10.2015. године

3. Ознака из Општег речника набавки:

Услуге у вези са штампањем- 79820000

4. Партије

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

5. Циљ поступка

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

6. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

7. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

8. Рок у којем ће Наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

9. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градска управа града Панчева
Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4
Интернет страница: www.pancevo.rs

10. Контакт лице

Владимир Крстић, члан Комисије за јавну набавку
е-mail адреса: javne.nabavke@pancevo.rs

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке су услуге – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, Бр. XI-13-404-122/2017, подразумева набавку услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, и то:

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
1.	<u>Секретаријат за инспекцијске послове</u> Прекршајни налог за прекршај учињен моторним возилом у саобраћају VIII-26-347- NCR - три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова у блоку), формат А4, са перфорацијом Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14)	блок	12
2.	<u>Одељење саобраћајне инспекције</u> <u>Налог за одношење возила</u> NCR – две боје у сету (црна, плава) (120 листова у блоку), Формат А-5, са перфорацијом	блок	5
3.	Решење за искључење из саобраћаја, NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку), Формат А-4, са перфорацијом	блок	5
4.	Записник - Друга страна, NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку) Формат А-4, са перфорацијом	блок	5
5.	Налог за инспекцијски надзор NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10
6.	Закључци и Решења за одношење возила NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10
7.	Блок службених белешки NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10
8.	<u>Одељење грађевинске инспекције</u> Трака за обележавање затвореног градилишта од ПВЦ фолије наранџасте боје, ширине 15 цм, дужина 50 м, са текстом црне боје „затворено градилиште“ и „грађевинска инспекција“ висина слова 9 цм, ширина слова 4 цм	ком.	30
9.	Самолепљиве налепнице – службени знак „затворено градилиште димензије 30 x 40 цм, бела подлога, словни и графички прикази у црној боји, а оквир и знак „X“ израђују се у црвеној боји (у прилогу Правилник о изгледу и садржини службеног знака у поступку затварања градилишта („Сл. гласник РС“ бр. 79/09)	ком.	30
10.	<u>Секретаријат за заштиту животне средине</u> Записник о инспекцијском прегледу, прва страна NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-4, са перфорацијом	блок	10
11.	Записник о инспекцијском прегледу друга страна, NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), 120 листова, формат А-4, са перфорацијом	блок	5

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
12.	Секретаријат за пореску администрацију Записник за теренску контролу NCR – 4 боје у сету (црна, плава, зелена, црвена) (120 листова у блоку) А – 4 са перфорацијом	блок	8
13.	Комунална полиција Записник о извршеном надзору NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	12
14.	Комунална полиција Потврда NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	10
15.	Комунална полиција Прекршајни налог учињен моторним возилом у саобраћају NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-4, са перфорацијом Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14) НАПОМЕНА: на прекршајним налозима се штампа број рачуна на који се уплаћује новчани износ, позив на број мора бити различит на сваком примерку у складу са задатим алгоритмом	блок	10
16.	Комунална полиција Прекршајни налог NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-4, са перфорацијом Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14) НАПОМЕНА: на прекршајним налозима се штампа број рачуна на који се уплаћује новчани износ, позив на број мора бити различит на сваком примерку у складу са задатим алгоритмом	блок	10
17.	Агенција за јавне набавке Књига за пријем захтева за покретање поступка тврдо корићена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10
18.	Књига пријема понуда, тврдо корићена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10
19.	Интерна доставна књига, тврдо корићена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10
20.	Књига евиденција предмета, тврдо корићена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10
21.	Књига евиденције и задужења предмета, тврдо корићена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10
22.	Књига требовања, NCR – две боје у сету (црна, црвена) (80 листова), формат А-4, са перфорацијом	КОМ.	18
23.	Служба за заједничке послове Плакат, у боји, дизајн, димензија Б-2, папир 125 гр., врста Кунструк, врста штампе је Стук	КОМ.	50
24.	Брошура у боји, димензија А-4, отворен, дизајн, флајер је врсте трифолд са два савијања на унутра, папир кунструк, врста штампе Стук	КОМ.	200
25.	Билборд, димензуја 3,5 м, дизајн, у боји са монтажом	КОМ.	1

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
26.	Идентификациона картица за Службу обезбеђења, величине 8,5 x 5,5 цм. у пластици са повезом за ношење око врата, дизајн	КОМ.	15
27.	Секретаријат за јавне службе и социјална питања Плакати (обележавање Дана младости и Дана кретањем до здравља), култура на поклон, дизајн и штампа, формат Б-2 (500 x 707мм) Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунсдрук у колору	КОМ.	3/40
28.	Флајер, (Култура на поклон IV дан кретања до здравља) дизајн и штампа, формат А-5, папир 135 гр. мат кунсдрук Стук 4/4	КОМ.	2/1000
29.	Плакат (Програм дечија недеља) једно решење дизајна формат Б- 2 (500 x 707мм) Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунсдрук у колору	КОМ.	50
30.	Флајер трифолд, (Обележавање дана младих) дизајн, штампа, формат А-4,(два пута пресавијен, тако да се добије шест површина 100x210 мм) Стук 4/4, папир 200 гр. мат кунсдрук, биговано / савијено два пута на унутра	КОМ.	500
31.	Набавка и штампа балона (Програм дечија недеља) – једнобојни балони различитих боја са штампом величине 5 x 10 у боји, дизајн	КОМ.	500
32.	Флајер - Програми: Фитнес у парковима, Пешачки дан, Међународни дан инвалида, Ја пливам, а ти? дизајн 4 комада, формат А-5, папир 135 гр. мат кунсдрук Стук 4/4 напомена:Штампа се четири пута по 1000 односно укупно 4000 комада.	КОМ.	4/1000
33.	УСЛУГА ШТАМПАЊА ПО КЊИЗИ ГРАФИЧКИХ СТАНДАРДА		
34.	Основни меморандум на српском и енглеском језику	КОМ.	1000
35.	Меморандум Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200
36.	Полеђина меморандума Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200
37.	Коверат Градоначелника (ћирилица, енглески)	КОМ.	200
38.	Подсетница Градоначелника	КОМ.	100
39.	Основни коверат америкен формата на српском и енглеском језику	КОМ.	1500
40.	Коверта за документа А-4 формата	КОМ.	200
41.	Кеса са грбом града - велике	КОМ.	500
42.	Кеса са грбом града - мале	КОМ.	300
43.	Украсна кеса за пиће	КОМ.	100
44.	Визит карта	КОМ.	30.000
45.	Административна фасцикла	КОМ.	300
46.	Луксузна фасцикла	КОМ.	500
47.	Позивница свечана	КОМ.	500
48.	Образац такси дозвола (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/1 14.5 цм x 10.5 цм	КОМ.	100

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
49.	Идентификациони картон (мат кунздрук) 240 гр. Стык 1/0 6 x 9 цм	КОМ.	100
50.	Налепница за возила - снабдевање	КОМ.	250
51.	Налепница за труднице	КОМ.	350
52.	Картон за евиденцију издатих паркинг карти за особе са инвалидитетом, формат А5	КОМ.	350
53.	Одборничке легитимације	КОМ.	70
54.	Службена легитимација за инспектора	КОМ.	10

Количине предметних услуга дате су оквирно. Количине услуга које ће Понуђач сукцесивно извршавати, у периоду важења уговора, одређиваће Наручилац у складу са својим потребама.

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће плаћања вршити најкасније у року од 15 дана од дана извршене услуге, а на основу испостављене исправне фактуре Понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу рока вршења услуга

Рок за вршење услуга не може бити дужи од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Захтеви у погледу начина и места вршења услуга

Понуђач је у обавези да сав штампани материјал буде на ћириличном писму у складу са чланом 3. Статута града Панчева - пречишћен текст ("Сл. Лист града Панчева" број 1/2014).

Понуђач је у обавези да штампани материјал буде у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца:

http://www.pancevo.rs/sadrzaj/uploads/2015/07/Knjiga_grafickih_standarda_grada_panceva.pdf

Изабрани Понуђач ће предметне услуге вршити у свом пословном објекту.

Захтев у погледу рекламационог рока

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга, Понуђач је дужан исте отклонити у року од 24 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.

Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана отварања понуда.

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

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

Захтеви у погледу рока важења уговора

Уговор се закључује на одређено време, на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца за 2017. годину.

Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за предметне услуге, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи, о њему ће Наручилац писменим путем обавестити Добављача.

Захтеви у погледу места испоруке

Понуђач је у обавези да штампани материјал достави у месту Наручиоца: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр 2-4, Панчево.

Уговорна казна и накнада штете

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Понуђач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не изврши услуге у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора.

НАПОМЕНА: Потписивањем и овером Техничке спецификације понуђач потврђује да испуњава захтеве из техничке спецификације

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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. ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	<p>ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.</p>
	<p>- да располаже опремом за обављање послова који су предмет ове јавне набавке,</p> <p>- да располаже са најмање једним моторним возилом у власништву или по основу уговора о лизингу или другом правном основу</p>	
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>- да има најмање 2 запослена радника, запослених по основу уговора о раду, уговора о делу или другом правном основу</p>	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, и 2 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. 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., дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.

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

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

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

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

- **Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

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

Уколико ни након примене критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

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 једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок 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, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и чл. 76 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

**Образац 1
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број _____ од _____ године за поступак јавне набавке мале вредности
– Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр.ХI-13-404-122/2017.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ, бр.ХI-13-404-122/2017, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца

Укупна понуђена цена, за ставке од 1. до 54., у динарима без урачунатог ПДВ-а (из Обрасца структуре цене конкурсне документације)	
Укупна понуђена цена за ставке од 1. до 54., у динарима са урачунатим ПДВ-ом (из Обрасца структуре цене конкурсне документације)	
Напомена: Укупна понуђена цена за ставке од 1. до 54., у динарима без урачунатог ПДВ-а, Наручиоцу ће служити за бодовање понуда	
Рок за вршење услуга	Рок за вршење услуга је _____ дана (не може бити дужи од 7 дана) од дана пријема захтева Наручиоца.
Рок важења понуде	Рок важења понуде је _____ дана (не може бити краћи од 40 дана) од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Процент укупне вредности набавке или део набавке, који ће бити поверен подизвођачу: _____ (попуњава само понуђач који подноси понуду са подизвођачем)

1. Напомена: Наручилац проверава да ли је понуђач регистрован као обвезник ПДВ-а код надлежног органа.

2. Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	Јед. мере	Оквирне количине	Цена по јединици мере без урачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаним ПДВ-ом	Укупно цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
1.	Секретаријат за инспекцијске послове Прекршајни налог за прекршај учињен моторним возилом у саобраћају VIII-26-347-NCR - три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова у блоку), формат А4, са перфорацијом Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14)	блок	12				
2.	Одељење саобраћајне инспекције Налог за одношење возила NCR – две боје у сету (црна, плава) (120 листова у блоку), Формат А-5, са перфорацијом	блок	5				
3.	Решење за искључење из саобраћаја, NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку), Формат А-4, са перфорацијом	блок	5				
4.	Записник - Друга страна, NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку) Формат А-4, са перфорацијом	блок	5				
5.	Налог за инспекцијски надзор NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10				
6.	Закључци и Решења за одношење возила NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10				
7.	Блок службених белешки NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10				

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	Јед. мере	Оквирне количине	Цена по јединици мере без урачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаним ПДВ-ом	Укупно цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
8.	<u>Одељење грађевинске инспекције</u> Трака за обележавање затвореног градилишта од ПВЦ фолије наранџасте боје, ширине 15 цм, дужина 50 м, са текстом црне боје „затворено градилиште“ и „грађевинска инспекција“ висина слова 9 цм, ширина слова 4 цм	ком.	30				
9.	Самолепљиве налепнице – службени знак „затворено градилиште димензије 30 х 40 цм, бела подлога, словни и графички прикази у црној боји, а оквир и знак „Х“ израђују се у црвеној боји (у прилогу Правилник о изгледу и садржини службеног знака у поступку затварања градилишта („Сл. гласник РС“ бр. 79/09)	ком.	30				
10.	<u>Секретаријат за заштиту животне средине</u> Записник о инспекцијском прегледу, прва страна NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-4, са перфорацијом	блок	10				
11.	Записник о инспекцијском прегледу друга страна, NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), 120 листова, формат А-4, са перфорацијом	блок	5				
12.	<u>Секретаријат за пореску администрацију</u> Записник за теренску контролу NCR – 4 боје у сету (црна, плава, зелена, црвена) (120 листова у блоку) А – 4 са перфорацијом	блок	8				
13.	<u>Комунална полиција</u> Записник о извршеном надзору NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	12				

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	Јед. мере	Оквирне количине	Цена по јединици мере без урачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаним ПДВ-ом	Укупно цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
14.	Комунална полиција Потврда NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	10				
15.	Комунална полиција Прекршајни налог учињен моторним возилом у саобраћају NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-4, са перфорацијом Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14) НАПОМЕНА:на прекршајним налозима се штампа број рачуна на који се уплаћује новчани износ, позив на број мора бити различит на сваком примерку у складу са задатим алгоритмом	блок	10				
16.	Комунална полиција Прекршајни налог NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-4, са перфорацијом Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14) НАПОМЕНА:на прекршајним налозима се штампа број рачуна на који се уплаћује новчани износ, позив на број мора бити различит на сваком примерку у складу са задатим алгоритмом	блок	10				
17.	Агенција за јавне набавке Књига за пријем захтева за покретање поступка тврдо корићена – прошивена, 80 листова , формат А-4	ком.	10				

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	Јед. мере	Оквирне количине	Цена по јединици мере без урачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунагим ПДВ-ом	Укупно цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунагим ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
18.	Књига пријема понуда, тврдо коричена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10				
19.	Интерна доставна књига, тврдо коричена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10				
20.	Књига евиденција предмета, тврдо коричена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10				
21.	Књига евиденције и задужења предмета, тврдо коричена – прошивена, 80 листова , формат А-4	КОМ.	10				
22.	Књига требовања, NCR – две боје у сету (црна, црвена) (80 листова), формат А-4, са перфорацијом	КОМ.	18				
23.	Служба за заједничке послове Плакат, у боји, дизајн, димензија Б-2, папир 125 гр., врста Кунструк, врста штампе је Стук	КОМ.	50				
24.	Брошура у боји, димензија А-4, отворен, дизајн, флајер је врсте трифолд са два савијања на унутра, папир кунструк, врста штампе Стук	КОМ.	200				
25.	Билборд, димензуја 3,5 м, дизајн, у боји са монтажом	КОМ.	1				
26.	Идентификациона картица за Службу обезбеђења, величине 8,5 x 5,5 цм. у пластици са повезом за ношење око врата, дизајн	КОМ.	15				
27.	Секретаријат за јавне службе и социјална питања Плакати (обележавање Дана младости и Дана кретањем до здравља), култура на поклон, дизајн и штампа, формат Б-2 (500 x 707мм) Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунсдрук у колору	КОМ.	3/40				
28.	Флајер, (Култура на поклон IV дан кретања до здравља) дизајн и штампа , формат А-5, папир 135 гр. мат кунсдрук Стук 4/4	КОМ.	2/1000				

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	Јед. мере	Оквирне количине	Цена по јединици мере без урачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунатим ПДВ-ом	Укупно цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
29.	Плакат (Програм дечија недеља) једно решење дизајна формат Б- 2 (500 x 707мм) Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунсдрук у колору	КОМ.	50				
30.	Флајер трифолд, (Обележавање дана младих) дизајн, штампа , формат А-4,(два пута пресавијен, тако да се добије шест површина 100x210 мм) Стук 4/4, папир 200 гр. мат кунсдрук, биговано / савијено два пута на унутра	КОМ.	500				
31.	Набавка и штампа балона (Програм дечија недеља) – једнобојни балони различитих боја са штампом величине 5 x 10 у боји, дизајн	КОМ.	500				
32.	Флајер - Програми: Фитнес у парковима, Пешачки дан, Међународни дан инвалида, Ја пливам, а ти? дизајн 4 комада, формат А-5, папир 135 гр. мат кунсдрук Стук 4/4 напомена:Штампа се четири пута по 1000 односно укупно 4000 комада.	КОМ.	4/1000				
33.	УСЛУГА ШТАМПАЊА ПО КЊИЗИ ГРАФИЧКИХ СТАНДАРДА						
34.	Основни меморандум на српском и енглеском језику	КОМ.	1000				
35.	Меморандум Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200				
36.	Полеђина меморандума Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200				
37.	Коверат Градоначелника (ћирилица, енглески)	КОМ.	200				
38.	Подсетница Градоначелника	КОМ.	100				
39.	Основни коверат америкен формата на српском и енглеском језику	КОМ.	1500				
40.	Коверта за документа А-4 формата	КОМ.	200				
41.	Кеса са грбом града - велике	КОМ.	500				
42.	Кеса са грбом града - мале	КОМ.	300				
43.	Украсна кеса за пиће	КОМ.	100				

Ред. бр.	УСЛУГА ШТАМПАЊА	Јед. мере	Оквирне количине	Цена по јединици мере без урачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунатим ПДВ-ом	Укупно цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
44.	Визит карта	КОМ.	30.000				
45.	Административна фасцикла	КОМ.	300				
46.	Луксузна фасцикла	КОМ.	500				
47.	Позивница свечана	КОМ.	500				
48.	Образац такси дозвола (мат кунздрук) 240 гр. Стук 1/1 14.5 цм x 10.5 цм	КОМ.	100				
49.	Идентификациони картон (мат кунздрук) 240 гр. Стук 1/0 6 x 9 цм	КОМ.	100				
50.	Налепница за возила - снабдевање	КОМ.	250				
51.	Налепница за труднице	КОМ.	350				
52.	Картон за евиденцију издатих паркинг карти за особе са инвалидитетом, формат А5	КОМ.	350				
53.	Одборничке легитимације	КОМ.	70				
54.	Службена легитимација за инспектора	КОМ.	10				
Укупна цена за ставке од 1. до 54.							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- У колону 5 уноси се цена по јединици мере у динарима без урачунаог ПДВ-а за
 - У колону 6 уноси се цена по јединици мере у динарима са урачунаним ПДВ-ом за
 - У колону 7 уноси се укупна цена у динарима без урачунаог ПДВ-а, која се добија множењем колина (колона 4) са ценом по јединици мере у динарима без урачунаог ПДВ-а (колона 5), (4x5)
 - У колону 8 уноси се укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом, која се добија множењем колина (колона 4) са ценом по јединици мере у динарима са урачунаним ПДВ-а (колона 6), (4x6)
- У реду „УКУПНА ЦЕНА за ставке од 1. до 54.“, колона 7 и 8, уноси се збир вредности предходних редова која представља укупну вредност понуде без урачунаог ПДВ-а (колона 7), односно са урачунаним ПДВ-ом (колона 8).

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 3**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр.ХИ-13-404-122/2017 , како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са 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

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____, (Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр.ХI-13-404-122/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.

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

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ 5**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке мале вредности - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр.ХI-13-404-122/2017., испуњава све услове из чл. 75. 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. 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. 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. 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. ЗЈН);
- 5) Понуђач располаже опремом за обављање послова који су предмет ове јавне набавке;
- 6) Понуђач располаже са најмање једним моторним возилом у власништву или по основу уговора о лизингу или другом правном основу;
- 7) Понуђач има најмање 2 запослена радника запослених по основу уговора о раду, уговора о делу или другом правном основу.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ 6

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 мале вредности - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр.ХI-13-404-122/2017., 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. 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. 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. 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. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

ОБРАЗАЦ 7

ПОШИЉАЛАЦ :

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА
АГЕНЦИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

БР.ХI-13-404-122/2017

**НЕ ОТВАРАТИ
-ПОНУДА-**

Напомена: Образац број 7. је пожељно налепити на коверту понуде

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Закључен између:

1. Градске управе града Панчева

са седиштем у Панчеву, Трг краља Петра I бр. 2-4,
 ПИБ:101049012, Матични број: 08331537,
 Број рачуна: 840-104640-03, Управа за трезор,
 коју заступа начелник Милорад Милићевић
 (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2.
 са седиштем у, улица,
 ПИБ:....., Матични број:,
 Број рачуна:, Назив банке:.....,
 Телефон:.....Телефакс:
 кога заступа.....
 (у даљем тексту: **Добављач**),

Остали (подизвођачи или чланови групе понуђача)

Основ уговора: Спроведен поступак јавне набавке мале вредности, бр. XI-13-404-122/2017
 Датум одлуке о додели уговора: _____ године
 Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ године

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, Бр. XI-13-404-122/2017, у свему у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца и прихваћеном понудом Добављача број _____ од _____ године, које су саставни део овог Уговора.

Количине предметних услуга дате су оквирно. Количине услуга које ће Добављач сукцесивно извршавати, у периоду важења уговора, одређиваће Наручилац у складу са својим потребама.

(Напомена: Члан 2. овог Уговора брише се у зависности од понуде Добављача)

Члан 2.

Добављач се обавезује да самостално, или са подизвођачима, односно као Група понуђача, изврши услуге из члана 1. овог Уговора.

У случају да Добављач, за поједине послове, односно делове понуде ангажује подизвођаче, одговоран је Наручиоцу за њихово извршење, као да га је сам извршио.

Уколико Добављач наступа као овлашћени представник Групе понуђача, чланови групе су неограничено солидарно одговорни Наручиоцу, за извршење уговорених послова.

У складу са Понудом, Добављач ће реализацију Уговора делимично поверити _____

_____ (навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, односно члана групе понуђача уколико је Добављач у Понуди наступио са подизвођачем/има, односно као група понуђача), и то за послове -делове понуде _____

Члан 3.

Уговор се закључује до висине износа од _____ динара, без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара, са урачунатим ПДВ-ом, односно до вредности износа планираних финансијских средстава Наручиоца, а на основу и у складу са Планом јавних набавки за 2017. годину - Градска управа града Панчева од _____ .2017. године. (попуњава Наручилац)

Уговорене цене по јединици мере за ставке од 1. до 54., по Обрасцу структуре цене који је саставни део уговора, дате у понуди Додављача, су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

Наручилац није у обавези да реализује целокупан износ, већ ће се исти реализовати у складу са стварном потребом Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да уговорена цена садржи све трошкове које Додављач има у реализацији предметне набавке.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Одлуком о буџету за 2017.годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017.години, вршиће се до висине апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2017.годину.

За део реализације уговора који се односи на 2018.годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2018. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години (члан 7. Уредбе о кријетијумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година "Сл.гласник РС" бр. 21/14).

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћања вршити најкасније у року од 15 дана од дана извршене услуге, а на основу испостављене исправне фактуре Додављача, на рачун Додављача број _____ код _____ банке.

Члан 5.

Рок за вршење услуга је _____ дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Додављач је у обавези да сав штампани материјал штампа на ћириличном писму у складу са чланом 3. Статута града Панчева - пречишћен текст ("Сл. Лист града Панчева" број 1/2014).

Додављач је у обавези да штампани материјал буде у складу са Књигом графичких стандарда, коју Додављач може преузети на интернет страници Наручиоца:

http://www.pancevo.rs/sadrzaj/uploads/2015/07/Knjiga_grafickih_standarda_grada_panceva.pdf

Додављач ће предметне услуге вршити у свом пословном објекту.

Члан 6.

Место испоруке је Градска управа града Панчева, Панчево, Трг краља Петра I бр, 2-4, Агенција за јавне набавке, канцеларија бр. 1.

Члан 7.

Додављач гарантује да ће услуге из члана 1. овог Уговора, бити функционално и квалитативно-квантитативно одговарајуће Техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца и прихваћеној понуди Додављача.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга, Додављач је дужан исте отклонити у року од 24 часа од часа пријема рекламације од стране Наручиоца.

Члан 8.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Добављач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не извршава услуге у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности.

Члан 9.

За праћење и реализацију овог уговора од стране Наручиоца одређује се Бранислав Батинић, из Агенције за јавне набавке Градске управе града Панчева.

Члан 10.

Уговор се закључује на одређено време, на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца, а у складу са потребама Наручиоца.

Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за предметне услуге, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи, о њему ће Наручилац писменим путем обавестити Добављача.

Члан 11.

Уговорне стране сагласне су да се овај уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико Добављач;

- неблаговремено извршава уговорене обавезе,
- неквалитетно извршава уговорне обавезе,
- на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора
- у случају да се стекну услови за раскид уговора који не обухватају горе наведене разлоге

Уговорне стране су сагласне да у случају раскида Уговора, Добављач нема право на накнаду штете.

Члан 12.

На сва питања, која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије.

Евентуалне спорове, који проистекну приликом реализације овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно и у духу добрих пословних обичаја, а ако то не буде могуће, пристају на надлежност стварно надлежног суда у Панчеву.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет) примерака, а Добављач 3 (три) примерка, за своје потребе.

ДОБАВЉАЧ**М.П.****НАРУЧИЛАЦ**

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен.

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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком: „**Понуда** за јавну набавку мале вредности- Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр. XI-13-404-122/2017 - **НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 29.05.2017. године до 10:00 часова

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и чл. 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Техничку спецификацију, потписану и оверену печатом

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована у више партија.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, саознаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр. XI-13-404-122/2017- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна** понуде за јавну набавку мале вредности - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр. XI-13-404-122/2017- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив** понуде за јавну набавку мале вредности - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр. XI-13-404-122/2017- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку мале вредности - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе, бр. XI-13-404-122/2017- **НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији 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 називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће плаћања вршити најкасније у року од 15 дана од дана извршене услуге, а на основу испостављене исправне фактуре Понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2 Захтеви у погледу рока вршења услуга

Рок за вршење услуга не може бити дужи од 7 дана од дана пријема захтева Наручиоца.

9.3 Захтеви у погледу начина и места вршења услуга

Понуђач је у обавези да сав штампани материјал буде на ћириличном писму у складу са чланом 3. Статута града Панчева - пречишћен текст ("Сл. Лист града Панчева" број 1/2014).

Понуђач је у обавези да штампани материјал буде у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца:

http://www.pancevo.rs/sadrzaj/uploads/2015/07/Knjiga_grafickih_standarda_grada_panceva.pdf

Изабрани Понуђач ће предметне услуге вршити у свом пословном објекту.

9.4 Захтев у погледу рекламационог рока

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга, Понуђач је дужан исте отклонити у року од 24 часа од дана пријема рекламације од стране Наручиоца.

9.5 Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана отварања понуда.

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

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

9.6 Захтеви у погледу рока важења уговора

Уговор се закључује на одређено време, на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца, а у складу са потребама Наручиоца.

Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за предметне услуге, пре истека уговореног рока, уговор престаје да важи, о њему ће Наручилац писменим путем обавестити Добављача.

9.7 Захтеви у погледу места испоруке

Понуђач је у обавези да штампани материјал достави у месту Наручиоца: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр 2-4, Панчево.

9.8 Уговорна казна и накнада штете

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.

Уколико Понуђач, који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не извршава услуге у уговореном року, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорену казну од 2‰ (два промила) од укупне вредности уговора.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења, којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр.2-4, непосредно на Писарницу Градске управе, путем електронске поште на е-mail адресу: javne.nabavke@pancevo.rs или факсом на број:013/352-799 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, бр. XI-13-404-122/2017“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

15. 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. ЗЈН).

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.

16. 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.

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: javne.nabavke@rapsevo.rs, факсом на број: 013/352-799 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

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; Градска управа града Панчева; ЈН бр. XI-13-404-122/2017

(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.