



**ГРАД ПАНЧЕВО**  
**26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

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

**Бр. XI-13-404-96/2018**

Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	До 09.05.2018. године
Рок за подношење понуде	18.05.2018. године до 10:00 часова
Отварање понуда	18.05.2018. године у 10:15 часова

**Панчево, мај 2018. године**

Град Панчево  
Конкурсна документација бр. XI-13-404-96/2018

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), 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), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Правилника о ближем уређивању поступака јавних набавки Града Панчева бр. II-05-06-14/2018-14 од дана 27.02.2018. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018 од 25.04.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –  
НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА  
БР. XI-13-404-96/2018**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV	Критеријум за доделу уговора	11
V	Обрасци који чине саставни део понуде	11
VI	Модел уговора	29
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Град Панчево  
Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4  
Интернет страница: [www.pancevo.rs](http://www.pancevo.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр.18/2016), 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 повеља), након закључења уговора о јавној набавци,
- Уредба 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 поступака јавних набавки Града Панчева бр. II-05-06-14/2018-14 од дана 27.02.2018. године,
- Подзаконски акти који се односе на предмет јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-96/2018, су услуге – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева.

### 4. Ознака из Општег речника набавки: Услуге у вези са штампањем- 79820000

### 5. Партије

Предмет јавне набавке није обликована по партијама.

### 6. Циљ поступка

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

### 7. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

### 8. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

### 9. Контакт лице

Данијела Ердељан Милошевић, стручно лице  
е-mail адреса: [javne.nabavke@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.rs)

### 10. 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.

## II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке, бр. XI-13-404-96/2018, су услуге – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева и подразумева следеће:

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
1.	<b>Секретаријат за инспекцијске послове</b> 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.	<b>Одељење саобраћајне инспекције</b> 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.	<b>Блок службених белешки</b> NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10
8.	<b>Одељење грађевинске инспекције</b> 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 „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.	<b>Секретаријат за заштиту животне средине</b> 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.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
12.	<b>Секретаријат за пореску администрацију</b> Записник за теренску контролу NCR – 4 боје у сету (црна, плава, зелена, црвена) (120 листова у блоку) А – 4 са перфорацијом	блок	8
13.	<b>Комунална полиција</b> Записник о извршеном надзору NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	12
14.	<b>Комунална полиција</b> Потврда NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	10
15.	<b>Комунална полиција</b> 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) <b>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</b>	блок	10
16.	<b>Комунална полиција</b> 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) <b>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</b>	блок	10
17.	<b>Секретаријат за јавне набавке</b> 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.	<b>Служба за заједничке послове</b> Плакат, у боји, димензија Б-2, папир 125 гр., врста кунсдрук, врста штампе је Стук	ком.	50
24.	Брошура у боји, димензија А-4, отворен, флајер је врсте трифолд са два савијања на унутра, папир кунсдрук, врста штампе Стук	ком.	200
25.	Билборд, димензија 3,5 м, дизајн, у боји са монтажом	ком.	1

Ред. бр.	Назив и опис услуга	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.	<b>Секретаријат за јавне службе и социјална питања</b> 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 (дизајн није потребан)	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	КОМ.	500
32.	Плакат – Програми: Фитнес у парковима, Пешачки дан, Међународни дан инвалида, Ја пливам, а ти? Дизајн 4 комада. формат А-5 Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунсдрук <b>Напомена:Штампа се четири пута по 1000 комада, односно укупно 4000 комада.</b>	КОМ.	4/1000
	<b>УСЛУГА ШТАМПАЊА ПО КЊИЗИ ГРАФИЧКИХ СТАНДАРДА</b>		
33.	Основни меморандум на српском и енглеском језику	КОМ.	1000
34.	Меморандум Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200
35.	Полеђина меморандума Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200
36.	Коверат Градоначелника (ћирилица, енглески)	КОМ.	200
37.	Подсетница Градоначелника	КОМ.	100
38.	Основни коверат америкен формата на српском и енглеском језику	КОМ.	1500
39.	Коверта за документа А-4 формата	КОМ.	200
40.	Кеса са грбом града - велике	КОМ.	500
41.	Кеса са грбом града - мале	КОМ.	300
42.	Украсна кеса за пиће	КОМ.	100
43.	Визит карта	КОМ.	30.000
44.	Административна фасцикла	КОМ.	300
45.	Луксузна фасцикла	КОМ.	500
46.	Позивница свечана	КОМ.	500
47.	Образац такси дозвола (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/1 14.5 цм x 10.5 цм	КОМ.	100

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
48.	Идентификациони картон (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/0 6 x 9 цм	КОМ.	100
49.	Налепница за возила - снабдевање	КОМ.	250
50.	Налепница за труднице	КОМ.	350
51.	Картон за евиденцију издатих паркинг карти за особе са инвалидитетом, формат А5	КОМ.	350
52.	Одборничке легитимације	КОМ.	70
53.	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 током трајања уговора плаћања вршити на основу испостављене исправне фактуре.

Понуђач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре из става 1. овог члана региструје у централном регистру фактура.

Понуђач се обавезује да исправно регистроване фактуре у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистровања, са инструкцијом за плаћање фактуре, а Наручилац се обавезује да исплату по истој изврши у року од 15 дана, а најкасније у року од 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

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 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/Knjiga\\_grafickih\\_standarda-292-1](http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1)

Изабрани Понуђач ће предметне услуге вршити у свом пословном објекту. Изабрани Понуђач је у обавези да штампани материјал достави у месту Наручиоца: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр 2-4, Панчево и просторије Градске управе града Панчева, улица Змај Јове Јовановића бр. 6.

#### **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 3 дана од дана 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**

Наручилац ће закључити уговор са изабраним понуђачем на одређено време, у трајању од 12 месеци, рачунајући од дана обостраног потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца за 2018. годину.

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

**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 и прихвата обавезу да реализује предметне услуге у складу са Техничком спецификацијом.

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_



### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА 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. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, Понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Ред. бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	<b>ИЗЈАВА</b> (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. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона, 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. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	

#### 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.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	<b>ИЗЈАВА</b> (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. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	- да располаже опремом за обављање послова који су предмет ове јавне набавке,  - да располаже са најмање једним моторним возилом у власништву или по основу уговора о лизингу или другом правном основу	
2.	<b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	- да има најмање 2 запослена радника, запослених по основу уговора о раду, уговора о делу или другом правном основу	

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, и 2 у складу са чл. 77. ст. 4. Закона 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. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона. 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. Закона, 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. Закона, сходно чл. 78. Закона.

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

##### 1. Критеријум за доделу уговора:

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

##### 2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, 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. 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 жреба.

#### 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 обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац 7

**Образац 1  
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:							
Адреса понуђача:							
Матични број понуђача:							
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):							
Врста правног лица	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. микро</td> <td style="width: 50%;">4. велико</td> </tr> <tr> <td>2. мало</td> <td>5. физичко лице</td> </tr> <tr> <td>3. средње</td> <td>6. јавно предузеће</td> </tr> </table>	1. микро	4. велико	2. мало	5. физичко лице	3. средње	6. јавно предузеће
1. микро	4. велико						
2. мало	5. физичко лице						
3. средње	6. јавно предузеће						
Име особе за контакт:							
Законски заступник:							
Електронска адреса понуђача (е-маил):							
Телефон:							
Телефакс:							
Број рачуна понуђача и назив банке:							
Лице овлашћено за потписивање уговора							

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца.

Укупна понуђена цена, за ставке од 1. до 53. у динарима без урачунатог ПДВ-а (из Обрасца структуре цене конкурсне документације)	
Укупна понуђена цена за ставке од 1. до 53. у динарима са урачунатим ПДВ-ом (из Обрасца структуре цене конкурсне документације)	
<b>Напомена:</b> Укупна понуђена цена за ставке од 1. до 53., у динарима без урачунатог ПДВ-а, Наручиоцу ће служити за бодовање понуда	
<b>Рок за вршење услуга</b>	Рок за вршење услуга је _____ дана (не може бити дужи од 7 дана) од дана пријема захтева Наручиоца.
<b>Рок важења понуде</b>	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)

Датум

М.П.

Понуђач

**Напомене:**

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

## ОБРАЗАЦ 2

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет јавне набавке - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018, су услуге и то:

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаним ПДВ-ом	Укупна 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)
1.	<b><u>Секретаријат за инспекцијске послове</u></b> 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.	<b><u>Одељење саобраћајне инспекције</u></b> 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				



Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунатим ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунатим ПДВ-ом
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.	<b><u>Блок службених белешки</u></b> NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена), (120 листова у блоку)	блок	10				
8.	<b><u>Одељење грађевинске инспекције</u></b> 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 „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				

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунатим ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунатим ПДВ-ом
10.	<b>Секретаријат за заштиту животне средине</b> 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.	<b>Секретаријат за пореску администрацију</b> Записник за теренску контролу NCR – 4 боје у сету (црна, плава, зелена, црвена) (120 листова у блоку) А – 4 са перфорацијом	блок	8				
13.	<b>Комунална полиција</b> Записник о извршеном надзору NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	12				
14.	<b>Комунална полиција</b> Потврда NCR – три боје у сету (црна, плава, црвена) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	10				

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунатим ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунатим ПДВ-ом
15.	<p><b>Комунална полиција</b>  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)  <b>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</b></p>	блок	10				
16.	<p><b>Комунална полиција</b>  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)  <b>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</b></p>	блок	10				

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаог ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаог ПДВ-ом
17.	<b>Секретаријат за јавне набавке</b> 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.	<b>Служба за заједничке послове</b> Плакат, у боји, димензија Б-2, папир 125 гр., врста кунсдрук, врста штампе је Стук	КОМ.	50				
24.	Брошура у боји, димензија А-4, отворен, флајер је врсте трифолд са два савијања на унутра, папир кунсдрук, 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				

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаог ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаог ПДВ-ом
27.	<b>Секретаријат за јавне службе и социјална питања</b> 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 (дизајн није потребан)	КОМ.	3/40				
28.	Флајер, (Култура на поклон IV дан кретаеа 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	КОМ.	500				

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунатог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаним ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
32.	Плакат – Програми: Фитнес у парковима, Пешачки дан, Међународни дан инвалида, Ја пливам, а ти? Дизајн 4 комада. формат А-5 Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунсдрук <b>Напомена: Штампа се четири пута по 1000 комада, односно укупно 4000 комада.</b>	КОМ.	4/1000				
	<b>УСЛУГА ШТАМПАЊА ПО КЊИЗИ ГРАФИЧКИХ СТАНДАРДА</b>						
33.	Основни меморандум на српском и енглеском језику	КОМ.	1000				
34.	Меморандум Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200				
35.	Полеђина меморандума Градоначелника на српском и енглеском језику	КОМ.	200				
36.	Коверат Градоначелника (ћирилица, енглески)	КОМ.	200				
37.	Подсетница Градоначелника	КОМ.	100				
38.	Основни коверат америкен формата на српском и енглеском језику	КОМ.	1500				
39.	Коверта за документа А-4 формата	КОМ.	200				
40.	Кеса са грбом града - велике	КОМ.	500				
41.	Кеса са грбом града - мале	КОМ.	300				
42.	Украсна кеса за пиће	КОМ.	100				
43.	Визит карта	КОМ.	30.000				
44.	Административна фасцикла	КОМ.	300				
45.	Луксузна фасцикла	КОМ.	500				

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачунаог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаог ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунаог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаог ПДВ-ом
46.	Позивница свечана	КОМ.	500				
47.	Образац такси дозвола (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/1 14.5 цм x 10.5 цм	КОМ.	100				
48.	Идентификациони картон (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/0 6 x 9 цм	КОМ.	100				
49.	Налепница за возила - снабдевање	КОМ.	250				
50.	Налепница за труднице	КОМ.	350				
51.	Картон за евиденцију издатих паркинг карти за особе са инвалидитетом, формат А5	КОМ.	350				
52.	Одборничке легитимације	КОМ.	70				
53.	Службена легитимација за инспектора	КОМ.	10				
<b>УКУПНА ЦЕНА за ставке од 1. до 53. у динарима</b>							

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- У колону 5 уноси се цена по јединици мере у динарима без урачунаог ПДВ-а за тражену услугу
- У колону 6 уноси се цена по јединици мере у динарима са урачунаог ПДВ-ом за тражену услугу
- У колону 7 уноси се укупна цена у динарима без урачунаог ПДВ-а, која се добија множењем оквирне количине (колона 4) и цене по јединици мере у динарима без урачунаог ПДВ-а (колона 5) (4x5)
- У колону 8 уноси се укупна цена у динарима са урачунаог ПДВ-ом, која се добија множењем колине (колона 4) и цене по јединици мере у динарима са урачунаог ПДВ-а (колона 6) (4x6)

У реду „УКУПНА ЦЕНА за ставке од 1. до 53. у динарима“, колона 7 и 8, уноси се збир вредности предходних редова која представља укупну вредност понуде без урачунаог ПДВ-а (колона 7), односно са урачунаог ПДВ-ом (колона 8).

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача  
\_\_\_\_\_

**Напомена:** Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме се потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.  
Достављање обрасца структуре цене је обавезно.

## ОБРАЗАЦ 3

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припреме понуде, за поступак јавне набавке мале вредности - Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018, како следи у табели како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<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.

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача \_\_\_\_\_



## 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 за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018, 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 закона којим се уређује заштита конкуренције.  
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ОБРАЗАЦ 5**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ  
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ — ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, 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 града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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)
- 4) Понуђач 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 (члан 75. став 2. Закона);
- 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: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се достављањем ове Изјаве.

**ОБРАЗАЦ 6****ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ  
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ — ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, 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 града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018, испуњава услове из чл. 75. Закона, 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) Закона);
- 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) Закона);
- 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) Закона);
- 4) Подизвођач 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 (члан 75. став 2. Закона);

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

**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  
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА**

**БР. XI-13-404-96/2018**

**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 ГРАДА ПАНЧЕВА

## Закључен између:

## 1. 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,  
 који заступа Градоначелник Саша Павлов  
 (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-13-404-96/2018  
 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 града Панчева, Бр. XI-13-404-96/2018, 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 sukcesивно 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. (попуњава Наручилац)

Уговорене цене по јединици мере за ставке од 1. до 53., по Обрасцу структуре цене који је саставни део уговора, дате у понуди Добављача, су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора. Обрасец структуре цене је саставни део овог 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 Добављач има у реализацији предметне набавке.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Одлуком о буџету за 2018.годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2019.години, вршиће се до висине апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2019. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019.годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2019. 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 на основу испостављене исправне фактуре.

Добављач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре из става 1. овог члана региструје у централном регистру фактура.

Добављач се обавезује да исправно регистроване фактуре у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистровања, са инструкцијом за плаћање фактуре, а Наручилац се обавезује да исплату по истој изврши у року од 15 дана, а најкасније у року од 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача., на рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

### Члан 5.

Рок за вршење услуга је \_\_\_\_\_ дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Добављач 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).

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

[http://www.pancevo.rs/sadrzaj/uploads/2015/07/Knjiga\\_grafickih\\_standarda\\_grada\\_panceva.pdf](http://www.pancevo.rs/sadrzaj/uploads/2015/07/Knjiga_grafickih_standarda_grada_panceva.pdf)

Добављач 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 и просторије Градске управе града Панчева, улица Змај Јове Јовановића бр. 6.

### Члан 7.

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

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга, Добављач је дужан исте отклонити у року од 3 дана од дана 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 Данијела Ердељан Милошевић из Секретаријата за општу управу 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,
- некавалитетно 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****НАРУЧИЛАЦ**

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

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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 називи 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, Секретаријат 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 града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 18.05.2018. године до 10:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему 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.

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено, сходно члану 104. став 4. Закона о јавним набавкама.

#### **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 обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке – чл. 75. и 76. Закона (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке — чл. 75. Закона. (Образац 6) - уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Техничку спецификацију конкурсне документације Наручиоца ;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о испуњавању обавезних и додатног услова, Изјава о независној понуди), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члана 81. Закона.

### 3.ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### 4.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.



## **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 87. СТАВ 6. ЗАКОНА**

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, са назнаком:

„**Измена понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-96/2018 - **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**), 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) 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.

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. став 4. тачке од 1. до 2. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
- опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова, односно Изјаву

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Наручилац ће током трајања уговора плаћања вршити на основу испостављене исправне фактуре.

Понуђач се обавезује да поступа у складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017) и да фактуре из става 1. овог члана региструје у централном регистру фактура.

Понуђач се обавезује да исправно регистроване фактуре у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистравања, са инструкцијом за плаћање фактуре, а Наручилац се обавезује да исплату по истој изврши у року од 15 дана, а најкасније у року од 45 дана, односно 60 дана уколико је друга уговорна страна јавно предузеће, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017).

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 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/Knjiga\\_grafickih\\_standarda-292-1](http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1)

Изабрани Понуђач ће предметне услуге вршити у свом пословном објекту. Изабрани Понуђач је у обавези да штампани материјал достави у месту Наручиоца: Градска управа града Панчева, Трг краља Петра I бр 2-4, Панчево и просторије Градске управе града Панчева, улица Змај Јове Јовановића бр. 6.

### **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 3 дана од дана 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**

Наручилац ће закључити уговор са изабраним понуђачем на одређено време, у трајању од 12 месеци, рачунајући од дана обостраног потписивања уговора, односно до износа планираних финансијских средстава Наручиоца за 2018. годину.

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

### **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.

## **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 додатну 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 додатну вредност.

Цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Понуђач има у реализацији ове јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења.

#### **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 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](mailto: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 еветуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца и од када ће почети да теку законски рокови, у смислу члана 63. став 3. Закона.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави 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-13-404-96/2018“.

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. Закона.

#### **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. 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.

#### **16. 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.

## 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 Закона.

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@pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@pancevo.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 Законом 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. Закона 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. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, 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 Закона.

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 Закона;
- 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) Закона, је:

### 1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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; јавна набавка бр. XI-13-404-96/2018;

(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 Закона и другим прописом. Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.