



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-13-404-35/2019

Рок за објављивање позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	До 05.03.2019. године
Рок за подношење понуде	20.03.2019. године до 10:00 часова
Отварање понуда	20.03.2019. године у 10:15 часова

Панчево, март 2019. године

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-13-404-35/2019 од 04.03.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –
НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПАНЧЕВА
БР. XI-13-404-35/2019**

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. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
IV	Критеријум за доделу уговора	12
V	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VI	Модел уговора	34
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	37

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

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-13-404-35/2019, 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

Комисија за јавну набавку

e-mail адреса: 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-13-404-35/2019, 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.	<u>Секретаријат за инспекцијске послове</u> Прекршајни налог за прекршај учињен моторним возилом у саобраћају VIII-26-347-NCR - три боје у сету (црна) (120 листова у блоку), формат А4, са перфорацијом и нумерацијом страница 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	80
2.	<u>Одељење саобраћајне инспекције</u> Налог за одношење возила NCR – две боје у сету (црна) (120 листова у блоку), Формат А-5, са перфорацијом	блок	5
3.	Решење за искључење из саобраћаја, NCR – једна боја у сету (црна.), (120 листова у блоку), Формат А-4, са перфорацијом	блок	5
4.	Записник - Друга страна, NCR – једна боја у сету (црна), (120 листова у блоку) Формат А-4, са перфорацијом	блок	5
5.	Налог за инспекцијски надзор NCR – једна боја у сету (црна), (120 листова у блоку)	блок	20
6.	Закључци и Решења за одношење возила NCR – једна боја у сету (црна), (120 листова у блоку)	блок	20
7.	<u>Блок службених белешки</u> NCR – једна боја у сету (црна), (120 листова у блоку)	блок	20
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 5 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> Главна књига о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину димензије 30x25цм, чији су листови обележени редним бројевима од 1 до 240, од којих су од 201 до 240 празни, оверени и прошивени јемствеником, тврдо корићено	ком	2
11.	<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	6

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
12.	Комунална полиција Записник о извршеном надзору NCR – једна боја у сету (црна) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	10
13.	Комунална полиција Потврда NCR – једна боја у сету (црна) са истом нумерацијом на сва три примерка, (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	10
14.	Комунална полиција Прекршајни налог учињен моторним возилом у саобраћају NCR – једна боја у сету (црна) са истом нумерацијом на сва три примерка, (120 листова), формат А-4, са перфорацијом, уплатница је саставни део блока са истом нумерацијом као на прекршајном налогу Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14)	ком	2000
15.	Комунална полиција Прекршајни налог NCR – једна боја у сету (црна) са истом нумерацијом на сва три примерка, (120 листова), формат А-4, са перфорацијом, уплатница је саставни део блока са истом нумерацијом као на прекршајном налогу Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14)	ком	1000
16.	Комунална полиција Метална значка димензија 60x40мм са грбом града Панчева и натписом ГРАД ПАНЧЕВО „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“	ком	50
17.	Комунална полиција Пластична плочица димензије 100x25мм са грбом града Панчева и натписом ГРАД ПАНЧЕВО „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“, именом и презименом комуналног полицајца и његовим/њеним регистарским бројем	ком	80
18.	Комунална полиција Самолепљива налепница са изгледом грба града Панчева преко целе површине поклопца мотора службеног возила, димензија 61,6x45цм	ком	2
19.	Комунална полиција Самолепљиви натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ исписан словима црне боје дуж десне и леве стране службеног возила димензија 206x12,5цм	ком	4
20.	Комунална полиција Самолепљива налепница са изгледом грба града Панчева левим и десним предњим вратима возила, димензија грба 30x22цм	ком	4
21.	Секретаријат за јавне набавке Књига за пријем захтева за покретање поступка тврдо корићена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	ком.	10

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
22.	Књига пријема понуда, тврдо корићена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	ком.	10
23.	Интерна доставна књига, тврдо корићена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	ком.	30
24.	Књига евиденција предмета, тврдо корићена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	ком.	10
25.	Књига евиденције и задужења предмета, тврдо корићена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	ком.	10
26.	Књига требовања, NCR – две боје у сету (црна, црвена) (80 листова), формат А-4, са перфорацијом, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	ком.	30
27.	Служба за заједничке послове Плакат, у боји, димензија Б-2, папир 125 гр., врста кунстдрук, врста штампе је Стук	ком.	50
28.	Брошура у боји, димензија А-4, отворен, флајер је врсте трифолд са два савијања на унутра, папир кунстдрук, врста штампе Стук, папир кунстдрук, 135 грама, трифолд 4/4	ком.	200
29.	Билборд, димензија 3,5 м, дизајн, у боји са монтажом	ком.	1
30.	Идентификациона картица за Службу обезбеђења, величине 8,5 x 5,5 цм. у пластици са повезом за ношење око врата, дизајн	ком.	15
31.	Секретаријат за јавне службе и социјална питања Плакати (обележавање Дана младих и Дана кретањем до здравља), култура на поклон, дизајн и штампа, формат Б-2 (500 x 707мм) Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунстдрук у колору (дизајн није потребан)	ком.	3/40
32.	Флајер, (Култура на поклон IV дан кретања до здравља), дизајн и штампа, формат А-5, папир 135 гр. мат кунстдрук Стук 4/4	ком.	2/1000
33.	Плакат (Програм дечија недеља) једно решење дизајна формат Б-2 (500 x 707мм) Стук 4/0, папир 135 гр. мат кунстдрук у колору	ком.	50
34.	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 кунстдрук, биговано / савијено два пута на унутра	ком.	500
35.	Набавка и штампа балона (Програм дечија недеља) – једнобојни балони различитих боја са штампом величине 5 x 10 у боји	ком.	500
36.	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 кунстдрук Напомена: Штампа се четири пута по 1000 комада, односно укупно 4000 комада.	ком.	4/1000
	УСЛУГА ШТАМПАЊА ПО КЊИЗИ ГРАФИЧКИХ СТАНДАРДА		
37.	Основни меморандум на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	1000

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
38.	Меморандум Градоначелника на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	200
39.	Полеђина меморандума Градоначелника на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	200
40.	Коверат Градоначелника (ћирилица, енглески) у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	500
41.	Подсетница Градоначелника у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	100
42.	Основни коверат америкин формата на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	1500
43.	Коверта за документа А-4 формата у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	200
44.	Кеса са грбом града – велике у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	500
45.	Кеса са грбом града – мале у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	300
46.	Украсна кеса за пиће у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	100
47.	Визит карта у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	30.000
48.	Административна фасцикла у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	300
49.	Луксузна фасцикла у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	500
50.	Позивница свечана у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	500

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
51.	Образац такси дозвола (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/1 14.5 цм x 10.5 цм	ком.	200
52.	Идентификациони картон (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/0 6 x 9 цм	ком.	200
53.	Налепница за возила – снабдевање PVC провидна налепница, дим. 12x7 цм	ком.	250
54.	Налепница за труднице, PVC бела налепница, дим. 12,5x8,4 цм	ком.	800
55.	Картон за евиденцију издатих паркинг карти за особе са инвалидитетом, формат А5 формат А5, 300 грама, triplex картон	ком.	450
56.	Одборничке легитимације, кунсдрук, 300 грама, 9x5 цм	ком.	70
57.	Службена легитимација за инспектора OFFSET, 240 грама, 10x6 цм, књиговезачко платно	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 региструје у централном регистру фактура.

Понуђач се обавезује да исправно регистроване фактуре у централном регистру фактура доставља у року од три дана од дана регистрација, 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

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 60 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 2019. годину.

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

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 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);	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. 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.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	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. 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.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	

	- 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.

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.

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 одвојеим 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-13-404-35/2019.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста правног лица	1. микро 2. мало 3. средње 4. велико 5. физичко лице 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:

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:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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 57. у динарима без урачунатог ПДВ-а (из Обрасца структуре цене конкурсне документације)	
Укупна понуђена цена за ставке од 1. до 57. у динарима са урачунатим ПДВ-ом (из Обрасца структуре цене конкурсне документације)	
Напомена: Укупна понуђена цена за ставке од 1. до 57., 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 60 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.

Проценат 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 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати 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-13-404-35/2019, су услуге и то:

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
1	2	3	4	5	6	7 (4*5)	8 (4*6)
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) (120 листова у блоку), формат А4, са перфорацијом и нумерацијом страница 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	80				
2.	<u>Одељење саобраћајне инспекције</u> Налог за одношење возила NCR – две боје у сету (црна) (120 листова у блоку), Формат А-5, са перфорацијом	блок	5				
3.	Решење за искључење из саобраћаја, NCR – једна боја у сету (црна,), (120 листова у блоку), Формат А-4, са перфорацијом	блок	5				
4.	Записник - Друга страна, NCR – једна боја у сету (црна), (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 – једна боја у сету (црна), (120 листова у блоку)	блок	20				
6.	Закључци и Решења за одношење возила NCR – једна боја у сету (црна), (120 листова у блоку)	блок	20				
7.	<u>Блок службених белешки</u> NCR – једна боја у сету (црна), (120 листова у блоку)	блок	20				
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 5 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.	<u>Секретаријат за заштиту животне средине</u> Главна књига о спроведеним поступцима и донетим одлукама о процени утицаја на животну средину димензије 30x25cm, чији су листови обележени редним бројевима од 1 до 240, од којих су од 201 до 240 празни, оверени и прошивени јемствеником, тврдо корићено	ком	2				
11.	<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	6				
12.	<u>Комунална полиција</u> Записник о извршеном надзору NCR – једна боја у сету (црна) (120 листова), формат А-5, са перфорацијом	блок	10				
13.	<u>Комунална полиција</u> Потврда NCR – једна боја у сету (црна) са истом нумерацијом на сва три примерка, (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
14.	Комунална полиција Прекршајни налог учињен моторним возилом у саобраћају NCR – једна боја у сету (црна) са истом нумерацијом на сва три примерка, (120 листова), формат А-4, са перфорацијом, уплатница је саставни део блока са истом нумерацијом као на прекршајном налогу Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14)	ком	2000				
15.	Комунална полиција Прекршајни налог NCR – једна боја у сету (црна) са истом нумерацијом на сва три примерка, (120 листова), формат А-4, са перфорацијом, уплатница је саставни део блока са истом нумерацијом као на прекршајном налогу Напомена: На полеђини сваког примерка потребно је иштампати ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА (члан 171. Закона о прекршајима „Сл. Гласник РС“, број 65/13, 13/14)	ком	1000				
16.	Комунална полиција Метална значка димензија 60x40мм са грбом града Панчева и натписом ГРАД ПАНЧЕВО „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“	ком	50				

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
17.	<u>Комунална полиција</u> Пластична плочица димензије 100x25мм са грбом града Панчева и натписом ГРАД ПАНЧЕВО „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“, именом и презименом комуналног полицајца и његовим/њеним регистарским бројем	ком.	80				
18.	<u>Комунална полиција</u> Самолепљива налепница са изгледом грба града Панчева преко целе површине поклопца мотора службеног возила, димензија 61,6x45цм	ком.	2				
19.	<u>Комунална полиција</u> Самолепљиви натпис „КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА“ исписан словима црне боје дуж десне и леве стране службеног возила димензија 206x12,5цм	ком.	4				
20.	<u>Комунална полиција</u> Самолепљива налепница са изгледом грба града Панчева левим и десним предњим вратима возила, димензија грба 30x22цм	ком.	4				
21.	<u>Секретаријат за јавне набавке</u> Књига за пријем захтева за покретање поступка тврдо корићена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	ком.	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
22.	Књига пријема понуда, тврдо коричена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	КОМ.	10				
23.	Интерна доставна књига, тврдо коричена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	КОМ.	30				
24.	Књига евиденција предмета, тврдо коричена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	КОМ.	10				
25.	Књига евиденције и задужења предмета, тврдо коричена – прошивена, 80 листова, формат А-4, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	КОМ.	10				
26.	Књига требовања, NCR – две боје у сету (црна, црвена) (80 листова), формат А-4, са перфорацијом, папир је OFFSET, 80 грама, штампа 1/1	КОМ.	30				
27.	<u>Служба за заједничке послове</u> Плакат, у боји, димензија Б-2, папир 125 гр., врста кунстдрук, врста штампе је Стук	КОМ.	50				
28.	Брошура у боји, димензија А-4, отворен, флајер је врсте трифолд са два савијања на унутра, папир кунстдрук, врста штампе Стук, папир кунстдрук, 135 грама, трифолд 4/4	КОМ.	200				
29.	Билборд, димензија 3,5 м, дизајн, у боји са монтажом	КОМ.	1				

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
30.	Идентификациона картица за Службу обезбеђења, величине 8,5 x 5,5 цм. у пластици са повезом за ношење око врата, дизајн	ком.	15				
31.	Секретаријат за јавне службе и социјална питања Плакати (обележавање Дана младих 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				
32.	Флајер, (Култура на поклон IV дан кретааа до здравља), дизајн и штампа, формат А-5, папир 135 гр. мат кунсдрук Стук 4/4	ком.	2/1000				
33.	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				
34.	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				
35.	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 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
36.	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 Напомена:Штампа се четири пута по 1000 комада, односно укупно 4000 комада.	КОМ.	4/1000				
	УСЛУГА ШТАМПАЊА ПО КЊИЗИ ГРАФИЧКИХ СТАНДАРДА						
37.	Основни меморандум на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	1000				
38.	Меморандум Градоначелника на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	200				
39.	Полеђина меморандума Градоначелника на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	200				

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
40.	Коверат Градоначелника (ћирилица, енглески) у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	500				
41.	Подсетница Градоначелника у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	100				
42.	Основни коверат америкен формата на српском и енглеском језику у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	1500				
43.	Коверта за документа А-4 формата у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	200				
44.	Кеса са грбом града – велике у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	500				

Ред. бр.	Назив и опис услуга	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ	Цена по јединици мере без урачуналог ПДВ-а	Цена по јединици мере са урачунаним ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачуналог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунаним ПДВ-ом
45.	Кеса са грбом града – мале у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	300				
46.	Украсна кеса за пиће у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	100				
47.	Визит карта у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	30.000				
48.	Административна фасцикла у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	КОМ.	300				
49.	Луксузна фасцикла у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	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 урачунатим ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без урачунатог ПДВ-а	Укупна цена у динарима са урачунатим ПДВ-ом
50.	Позивница свечана у складу са Књигом графичких стандарда, коју Понуђач може преузети на интернет страници Наручиоца: http://www.pancevo.rs/Knjiga_grafickih_standarda-292-1	ком.	500				
51.	Образац такси дозвола (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/1 14.5 цм x 10.5 цм	ком.	200				
52.	Идентификациони картон (мат кунсдрук) 240 гр. Стук 1/0 6 x 9 цм	ком.	200				
53.	Налепница за возила – снабдевање PVC провидна налепница, дим. 12x7 цм	ком.	250				
54.	Налепница за труднице, PVC бела налепница, дим. 12,5x8,4 цм	Ком	800				
55.	Картон за евиденцију издатих паркинг карти за особе са инвалидитетом, формат А5 формат А5, 300 грама, triplex картон	Ком	450				
56.	Одборничке легитимације, кунсдрук, 300 грама, 9x5 цм	Ком	70				
57.	Службена легитимација за инспектора OFFSET, 240 грама, 10x6 цм , књиговезачко платно	ком	10				
УКУПНА ЦЕНА за ставке од 1. до 57. у динарима							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

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

У реду „УКУПНА ЦЕНА за ставке од 1. до 57. у динарима“, колона 7 и 8, уноси се збир вредности предходних редова која представља укупну вредност понуде без урачунатог ПДВ-а (колона 7), односно са урачунатим ПДВ-ом (колона 8).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни 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-13-404-35/2019, како следи у табели 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.

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-13-404-35/2019, 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.

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-13-404-35/2019, 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.

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-13-404-35/2019, 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.

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-13-404-35/2019**

**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: Сprovedен поступак јавне набавке мале вредности, бр. XI-13-404-35/2019
 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-13-404-35/2019, 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/мења 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 57., по Обрасцу структуре цене који је саставни део уговора, дате у понуди Добављача, су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора. Обрасац 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 2019. 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 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2020. 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 Добављача.

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

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 Секретаријат 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 чему 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.

Уколико понуђач не користи печат, а у складу са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др.закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018), дужан је да уз понуду достави Наручиоцу Изјаву о томе, потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.

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-13-404-35/2019 - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 20.03.2019. 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 подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о испуњавању обавезних и додатних услова, Изјава о независној понуди), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује 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.

Уколико понуђач не користи печат, а у складу са Законом о привредним друштвима („Сл. гласник РС“ бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др.закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018), дужан је да уз понуду достави Наручиоцу Изјаву о томе, потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.

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, Секретаријат за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са знаком:

„**Измена понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-35/2019 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-35/2019 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-35/2019 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге штампања за потребе Градске управе града Панчева, бр. XI-13-404-35/2019 - **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 регистрације, 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

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 60 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.

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 2019. 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 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 конкурсnoj 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-13-404-35/2019“.

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, 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; Град Панчево; јавна набавка бр. XI-13-404-35/2019;

(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.

Примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије, и то на следећем линку:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 60.000,00 динара.