**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**

**ГРАД НОВИ САД**

**ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА ГРАДА НОВОГ САДА**

**К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А**

**за јавну набавку услуга – штампање пропагандног материјала**

**-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-**

**(шифра: ЈНМВ-1/2019)**

***Август, 2019. године***

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама (”Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015 и 41/19), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга – штампање пропагандног материјала**

**(шифра: ЈНМВ-1/2019)**

**Конкурсна документација садржи:**

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ 3](#_Toc15475038)

[2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 3](#_Toc15475039)

[3. СПЕЦИФИКАЦИЈА 3](#_Toc15475040)

[4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 8](#_Toc15475041)

[5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 14](#_Toc15475042)

[6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА 21](#_Toc15475043)

[7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 22](#_Toc15475044)

[8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА 23](#_Toc15475045)

[9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 24](#_Toc15475046)

[10. МОДЕЛ УГОВОРА 33](#_Toc15475047)

[11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 36](#_Toc15475048)

[12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ 37](#_Toc15475049)

[13. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА 38](#_Toc15475050)

# 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Заштитник грађана Града Новог Сада

**Адреса Наручиоца:** Војвођанских бригада 17, Нови Сад

**Интернет страница Наручиоца:** [www.zastitnikgradjana.novisad.rs](http://www.zastitnikgradjana.novisad.rs),

**Врста поступка јавне набавке:** поступак јавне набавке мале вредности

**Предмет јавне набавке:** услуге

**Резервисана набавка**: не

**Лице за контакт:** Татјана Савић, e-mail: zastitnik.gradjana@novisad.rs

# 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** услуга – штампање пропагандног материјала, а у свему према спецификацији која је садржана у конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавке**: Услуге штампања - 79810000

# 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Опис услуге са потребним материјалом** | **Јединица мере** | **Количина** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | **Фолија за прозоре – самолепљива, са логом Наручиоца**   * димензије 1,5 x 1,5 m * припрему за штампу ради Добављач * изглед лога даје Наручилац | Ком | 3 |
| 2. | **Визит карте -** језик енглески   * димензије 9 x 5 cm * штампа 4/4 * мат пластификација * папир 300 g кунстдрук * припрему за штампу ради Добављач * идејно решење и податке даје Наручилац * за једну особу x 200 комада | Ком | 200 |
| 3. | **Визит карте –** језик српски   * димензије 9 x 5 cm * штампа 4/4 * мат пластификација * папир 300 g кунстдрук * припрему за штампу ради Добављач * идејно решење и податке даје Наручилац * За две особе x 200 комада * За две особе x 500 комада | Ком | 1400 |
| 4. | **Џепни календар за 2020. годину**   * димензије: 90 x 60 mm, * колор 4/4 * мат кунсдрук 300 gr * мат пластификација * ивице су заобљене * са логом Наручиоца на предњој страни * изглед лога и текст даје Наручилац * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 100 |
| 5. | **Приручник**   * димензије: ширина 17,5 cm, висина 25 cm * 44 стране + корице * листови: 110-120 gr, офсетна штампа 4/4 * корице: 300 gr, кунстдрук * дорада: кламовање * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 150 |
| 6. | **Флајер**   * формат А4 (расклопљен) * штампа: 4/4 * дорада: савијање на 2 бига * 150 g кунстдрук * мат пластификација * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 5000 |
| 7. | **Банер**   * димензије 120 x 200 cm * Roll up полипропиленско мат платно * штампа 4/4 * боја: силвер * тежина 3,2 kg * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 3 |
| 8. | **Фасцикле**   * формат А4 фасцикла * димензије отворене фасцикле 573х475 мм * штампа: 2/0 * папир 300 гр кунстдрук * мат пластификација * дорада: штанцовање на облик * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 500 |
| 9. | **Кеса**   * формат: 26x38x8 cm, * штампа: 2/0, * мат пластификација 1/0, * ручке од белог канапа, * припрему за штампу ради Наручилац   Материјал:   * за кесу мат кунсдрук 150 гр, * канап стандардни,   Дорада:   * лепљење, * штанцовање на облик | Ком | 1000 |
| 10. | **Оловка хемијска**   * метална темијска оловка "TOUCH" или одговарајућа * боја: зелена * **тежина:** 0,012 кг * штампа: гравура * боја мастила: плаво * димензија: Ø 0.9 x 13.3 цм * са логом Наручиоца * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 200 |
| 11. | **Оловка хемијска**   * пластична хемијска оловка, „БАРТ“ или одговарајућа * боја: бела * тежина: 0,008 кг * штампа * боја мастила: плаво * димензија: Ø 1 x 14 цм * са логом Наручиоца, * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 1500 |
| 12. | **Оловке дрвене**   * Бианка плус или одговарајућа, * ХБ, дрвена са гумицом, бела, тежина 0,005 kg, димензије 182х7 мм * припрему за штампу ради Добављач * изглед лога даје Наручилац | Ком | 200 |
| 13. | **Бојице**   * wooden crayons Becky или одговарајуће * 6 дрвених бојица у паковању * бојице дужине 8,8  cm * паковање:   картонска кутија,  облик: стик, висина: 10,5 cm, ø 2,4 cm  на врху паковања (поклопцу) налази  се резач,   * са логом Наручиоца. * изглед лога даје Наручилац. * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 1.000 |
| 14. | **Бојанка**   * формат А5 * корице:   папир: 300г кунструк  мат пластификација  штампа 4/4  повез: кламовање   * унутрашњи листови:   обим: 8 страна/4 листа  папир:90г офсетни  штампа 4/4   * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 1000 |
| 15. | **Роковник и омот за роковник**   * формат Б5, димензије роковника 170/240мм * садржи место за оловку * корице: лепенка 2 mm * пресвлака: колор или 1/0 * обим 100 листова (200 страна) * штампа листова: 1/1, 80 g, офсетна * повез: лепљење * кутија: штампа 1/0, мат пластификација, димензије у зависности од димензија роковника, дорада: штанцовање у облику кишобрана, * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 350 |
| 16. | **USB**   * **COIN CARD USB** flash stick или одговарајући * боја: бели * пластично кућиште * димензије: Ø 4.3 x 0.3 cm * меморија 4 gb * дигитална штампа * припрему за штампу ради Добављач * изглед лога даје Наручилац | Ком | 10 |
| 17. | **Мајице „Master“ или одговарајуће**   * памучне беле мајице кратких рукава * површинска маса тканине 160 g/m2, с тим штo je oкругли изрeз oкo врaтa изрaђeн oд двoструкe ткaнинe ojaчaнe eлaстичним нитимa (ликрoм) * величина: „S“ и „L“   „S“ 200 комада  „L“ 100 комада   * са штампом лога * сито штампа у 1 боји, А4 знак * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 300 |
| 18. | **Блок А6**   * бели * лепљен по краћој страни блока * 50 листова * корице израђене техником дигиталне штампе у једној боји на 300 gr кунсдрук картону * пластифициране * са логом Наручиоца на предњој страни(изглед лога даје Наручилац) и контакт подацима Наручиоца на задњој страни * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 1000 |

**НАВЕДЕНЕ КОЛИЧИНЕ СУ ОКВИРНЕ**

**НАПОМЕНА:** Дозвољено одступање у грамажи и димензијама ± 5%

Понуда мора да обухвата извршење свих услуга из Спецификације.

Добављач је дужан да услуге врши сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу динамике и врсте.

У понуђену цену треба урачунати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне набавке као што су припрема штампе, штампа, материјал и добра на којима се врши штампа, достава на адресу Наручиоца и све друге неспецифициране трошкове које захтева реализација ове набавке.

**Рок за вршење услуге**: максимално 15 дана од дана пријема писменог захтева, упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач може да изврши увид у постојеће узораке у договору са овлашћеним лицем Наручиоца, Варајић Стојанка. Контакт телефон за увид је 021/420-211.

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

**4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:

**1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар**

***Доказ за правна лица***

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

***Доказ за предузетнике***

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

***Напомена:*** *Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.*

**2) Да 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.**

***Доказ за правна лица***

**а)** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду.

**б)** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

**в)** Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да *законски заступник* правног лица није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта Уколико правно лице има више законских заступника дужно је да достави доказ за сваког од њих.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

***Доказ за предузетнике и физичка лица***

Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

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

**3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.**

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

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

***НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):***

*Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе* ***доказ о упису у Регистар понуђача*** *или* ***изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.***

*Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене,* ***доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама****, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора,* ***од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија,* може**да*затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.*

**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.**

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

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде – попуњена, потписана и оверена печатом *(образац у саставу конкурсне документације).*

**4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1) да испуњава услов финансијског капацитета:**

**- да понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.**

***Доказ (тачка 1) за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Потврда Народне банке Србије** о броју дана неликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда.

*Уколико је податак о броју дана неликвидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави потврду Народне банке Србије.*

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

**-** да је понуђач у периоду од 01. јануара 2018. годинe до истека рока за подношење понуда, извршио услугу које су предмет набавке најмање у вредности од 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**3) да испуњава услов техничког капацитета:**

**а)** да понуђач располаже пословним простором за обављање делатности од најмање 50m2

**б)** да понуђач располаже најмање једним моторним возилом.

**4) да испуњава услов кадровског капацитета**

- да понуђач на дан подношења понуде има у радном односу или ангажованих ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима,...) најмање два радника, који раде на пословима припреме штампе и штампања.

***Доказ (тачка 2,3,4) за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава** дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава **додатне услове** утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица *(образац у саставу конкурсне документације).*

***Напомена:*** *Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.*

*Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.*

**4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА**

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3) обавезних услова, али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да ће Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави тражене доказе или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву**.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу надлежних органа на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, a која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

# 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

**5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

**5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

**1. Модел уговора -** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

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

**3.** **Образац - изјава понуђача да ће предати средство финасијског обезбеђења за добро извршење посла** на начин предвиђен конкурсном документацијом,

**4.** **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** - на начин одређен конкурсном документацијом.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Заштитник грађана Града Новог Сада, Нови Сад, Војвођанских бригада 17. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – штампање пропагандног материјала , (шифра: **ЈНМВ-1/2019**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико понуду подноси *група понуђача*, све обрасце и изјаве, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и Обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са *подизвођачем*, све обрасце, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом за подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом оверава и потписује сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде.** Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

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

**5.3. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Заштитник грађана Града Новог Сада, Нови Сад, Војвођанских бригада 17. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и шифра јавне набавке.

**5.4. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

**5.5. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

**5.6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум** **којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**5.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО**

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема рачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок за извршење услуга јесукцесивно**,** највише 15 дана од дана пријема писаног налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца*.*

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

**5.8. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ**

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Јединична цена коју понуђач понуди је фиксна за све време важења уговора.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

**5.9. СРЕДСТВO ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**1)** Понуђач је дужан да **уз понуду достави** **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко сопствене менице** (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије** **са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% понуђене вредности без ПДВ-а. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање 10 дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;

- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;

- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и **Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђач, као и доказ о регистрацији менице.**

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити средство финансијског обезбеђења понуђачима са којима није закључен уговор, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

**2)** Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана дуже од истека рока важења уговора.Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

**5.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Заштитник грађана Града Нови Сад, Нови Сад, Војвођанских бригада 17, или електронску адресу zastitnik.gradjana@novisad.rs са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – штампање пропагандног материјала (шифра: ЈНМВ-1/2019)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**5.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

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

**5.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

**5.13. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има понуђен краћи рок за извршење услуга. Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, Комисија ће применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ћe упутити писaни пoзив пoнуђaчимa дa присуствуjу пoступку избoрa нajпoвoљниje пoнудe, oднoснo дoдeли угoвoрa, путeм жрeбa.

Поступак жребања ће се спровести јавно у прoстoриjaмa Нaручиoцa. O пoступку дoдeлe угoвoрa путeм жрeбa Кoмисиja ћe вoдити зaписник. Кoмисиja ћe oбeзбeдити тeхничкe услoвe зa спрoвoђeњe пoступкa избoрa нajпoвoљниje пoнудe путeм жрeбa. 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 кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба

**5.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

**5.15. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, 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 или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права 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. Закона о јавним набавкама;

7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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.

(3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;

(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 (тим редоследом);

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

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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);

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

**5.16. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

# 

**5.17. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна. Наиме, понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

# 6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**испуњава** **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*потпис овлашћеног лица*

***Напомена:*** *Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.*

# 7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

***Напомена:*** *Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.*

# 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА

**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

**Понуђач/група понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број понуђача/носиоца заједничке понуде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**испуњава** **додатне услове** из члана 76. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

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

- да је понуђач у периоду од 01. јануара 2018. годинe до истека рока за подношење понуда, извршио услуге које су предмет набавке најмање у вредности од 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

**а)** да понуђач располаже пословним простором за обављање делатности од најмање 50m2

**б)** да понуђач располаже најмање једним моторним возилом.

**3) да испуњава услов кадровског капацитета**

- да понуђач на дан подношења понуде има у радном односу или ангажованих ван радног односа (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима,...) најмање два радника, који раде на пословима припреме штампе и штампања.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*потпис овлашћеног лица*

***Напомена:*** *Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.*

# 9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Јавна набавка услуга – штампање пропагандног материјала**

**(шифра: ЈНМВ-1/2019)**

Број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – штампање пропагандног материјала,у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Број телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Понуду дајемо: (заокружити)

**а) самостално б) заједничка понуда в) понуда са подизвођачем**

**б) заједничка понуда**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Број телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Број телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Представник понуђача: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Број телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:*** *Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.*

**в) понуда са подизвођачем**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Број телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Број телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. П И Б: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Контакт особа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Представник подизвођача: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

7. Број телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:*** *Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.*

**Рок важења понуде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_** дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Опис услуге са потребним материјалом** | **Јединица мере** | **Количина** | **Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а** | **Укупно у динарима без ПДВ-а** |
| 1. | **Фолија за прозоре – самолепљива, са логом Наручиоца**   * димензије 1,5 x 1,5 m * припрему за штампу ради Добављач * изглед лога даје Наручилац | Ком | 3 |  |  |
| 2. | **Визит карте -** језик енглески   * димензије 9 x 5 cm * штампа 4/4 * мат пластификација * папир 300 g кунстдрук * припрему за штампу ради Добављач * идејно решење и податке даје Наручилац * за једну особу x 200 комада | Ком | 200 |  |  |
| 3. | **Визит карте –** језик српски   * димензије 9 x 5 cm * штампа 4/4 * мат пластификација * папир 300 g кунстдрук * припрему за штампу ради Добављач * идејно решење и податке даје Наручилац * За две особе x 200 комада * За две особе x 500 комада | Ком | 1400 |  |  |
| 4. | **Џепни календар за 2020. годину**   * димензије: 90 x 60 mm, * колор 4/4 * мат кунсдрук 300 gr * мат пластификација * ивице су заобљене * са логом Наручиоца на предњој страни * изглед лога и текст даје Наручилац * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 100 |  |  |
| 5. | **Приручник**   * димензије: ширина 17,5 cm, висина 25 cm * 44 стране + корице * листови: 110-120 gr, офсетна штампа 4/4 * корице: 300 gr, кунстдрук * дорада: кламовање * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 150 |  |  |
| 6. | **Флајер**   * формат А4 (расклопљен) * штампа: 4/4 * дорада: савијање на 2 бига * 150 g кунстдрук * мат пластификација * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 5000 |  |  |
| 7. | **Банер**   * димензије 120 x 200 cm * Roll up полипропиленско мат платно * штампа 4/4 * боја: силвер * тежина 3,2 kg * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 3 |  |  |
| 8. | **Фасцикле**   * формат А4 фасцикла * димензије отворене фасцикле 573х475 мм * штампа: 2/0 * папир 300 гр кунстдрук * мат пластификација * дорада: штанцовање на облик * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 500 |  |  |
| 9. | **Кеса**   * формат: 26x38x8 cm, * штампа: 2/0, * мат пластификација 1/0, * ручке од белог канапа, * припрему за штампу ради Наручилац   Материјал:   * за кесу мат кунсдрук 150 гр, * канап стандардни,   Дорада:   * лепљење, * штанцовање на облик | Ком | 1000 |  |  |
| 10. | **Оловка хемијска**   * метална темијска оловка "TOUCH" или одговарајућа * боја: зелена * **тежина:** 0,012 кг * штампа: гравура * боја мастила: плаво * димензија: Ø 0.9 x 13.3 цм * са логом Наручиоца * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 200 |  |  |
| 11. | **Оловка хемијска**   * пластична хемијска оловка, „БАРТ“ или одговарајућа * боја: бела * тежина: 0,008 кг * штампа * боја мастила: плаво * димензија: Ø 1 x 14 цм * са логом Наручиоца, * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 1500 |  |  |
| 12. | **Оловке дрвене**   * Бианка плус или одговарајућа, * ХБ, дрвена са гумицом, бела, тежина 0,005 kg, димензије 182х7 мм * припрему за штампу ради Добављач * изглед лога даје Наручилац | Ком | 200 |  |  |
| 13. | **Бојице**   * wooden crayons Becky или одговарајуће * 6 дрвених бојица у паковању * бојице дужине 8,8  cm * паковање:   картонска кутија,  облик: стик, висина: 10,5 cm, ø 2,4 cm  на врху паковања (поклопцу) налази  се резач,   * са логом Наручиоца. * изглед лога даје Наручилац. * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 1.000 |  |  |
| 14. | **Бојанка**   * формат А5 * корице:   папир: 300г кунструк  мат пластификација  штампа 4/4  повез: кламовање   * унутрашњи листови:   обим: 8 страна/4 листа  папир:90г офсетни  штампа 4/4   * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 1000 |  |  |
| 15. | **Роковник и омот за роковник**   * формат Б5, димензије роковника 170/240мм * садржи место за оловку * корице: лепенка 2 mm * пресвлака: колор или 1/0 * обим 100 листова (200 страна) * штампа листова: 1/1, 80 g, офсетна * повез: лепљење * кутија: штампа 1/0, мат пластификација, димензије у зависности од димензија роковника, дорада: штанцовање у облику кишобрана, * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 350 |  |  |
| 16. | **USB**   * **COIN CARD USB** flash stick или одговарајући * боја: бели * пластично кућиште * димензије: Ø 4.3 x 0.3 cm * меморија 4 gb * дигитална штампа * припрему за штампу ради Добављач * изглед лога даје Наручилац | Ком | 10 |  |  |
| 17. | **Мајице „Master“ или одговарајуће**   * памучне беле мајице кратких рукава * површинска маса тканине 160 g/m2, с тим штo je oкругли изрeз oкo врaтa изрaђeн oд двoструкe ткaнинe ojaчaнe eлaстичним нитимa (ликрoм) * величина: „S“ и „L“   „S“ 200 комада  „L“ 100 комада   * са штампом лога * сито штампа у 1 боји, А4 знак * припрему за штампу ради Наручилац | Ком | 300 |  |  |
| 18. | **Блок А6**   * бели * лепљен по краћој страни блока * 50 листова * корице израђене техником дигиталне штампе у једној боји на 300 gr кунсдрук картону * пластифициране * са логом Наручиоца на предњој страни(изглед лога даје Наручилац) и контакт подацима Наручиоца на задњој страни * припрему за штампу ради Добављач | Ком | 1000 |  |  |
| **УКУПНО:** | | | | |  |

**НАВЕДЕНЕ КОЛИЧИНЕ СУ ОКВИРНЕ**

**НАПОМЕНА:** Дозвољено одступање у грамажи и димензијама ± 5%

У понуђену цену урачунати су сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне набавке као што су припрема штампе, штампа, материјал и добра на којима се врши штампа, достава на адресу наручиоца и сви други неспецифицирани трошкови које захтева реализација ове набавке

**Рок за извршење услуга:** сукцесивно, у року од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана пријема писаног налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца (*највише 15 дана).*

**Рок плаћања** је 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис понуђача

# 10. МОДЕЛ УГОВОРА

**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – ШТАМПАЊЕ ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА**

**(ШИФРА: ЈНМВ-1/2019)**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године, између:

1. Заштитник грађана Града Новог Сада, улица Војвођанских бригада број 17, Нови Сад, ПИБ 106712363 матични број 08918830 кога заступа Марина Попов Иветић, Заштитница грађана (у даљем тексту: Наручилац), и

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности ради закључења уговора за набавку услуга – штампање пропагандног материјала (шифра: ЈНМВ-1/2019)

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

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка услуга – штампање пропагандног материјала (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врсте, количине и јединичне цене услуга из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, која чини саставни део овог уговора.

Добављач је дужан да врши услуге сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу динамике и врсте.

**Члан 2.**

Наручилац прихвата јединичне цене које је Добављач исказао у својој понуди.

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

Укупна уговорена вредност за пружање услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без урачунатог пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност у потпуности, уколико за то не буде постојала потреба.

Добављач у свако доба може фактурисати предметне услуге по ценама нижим од уговорених без посебне сагласности Наручиоца.

Цена обухвата све трошкове које понуђач има у реализацији предметне набавке као што су припрема штампе, штампа, материјал и добра на којима се врши штампа, достава на адресу наручиоца и сви други неспецифицирани трошкови које захтева реализација ове набавке.

**Члан 3.**

Добављач је у обавези да изврши услуге из члана 1. овог уговора у року од \_\_\_ дана од дана пријема писменог захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Добављач се обавезује да предметне услуге врши професионално и у складу са правилима струке.

**Члан 4.**

Добављач је дужан да, приликом закључења Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора.Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, без оправданог разлога, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

**Члан 5.**

Квалитативну и квантитативну контролу извршених услуга вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Добављача.

Све приговоре и рекламације на квалитет и количину извршених услуга, овлашћено лице Наручиоца је дужно да истакне Добављачу приликом преузимања добара која су резултат вршења услуге, а за скривене мане у року од осам дана од дана пријема, у писаној форми.

**Члан 6.**

Рок за плаћање за извршене услуге је 45 дана од дана пријема рачуна потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца Марина Попов Иветић, односно у случају њене одсутности, Стојанка Варајић.

Рачун из претходног става треба да гласи на:

Град Нови Сад,

Заштитник грађана Града Новог Сада,

улица Војвођанских бригада 17, Нови Сад

ПИБ: 106712363

са напоменом: у складу са уговором број **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у фактури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у наведеном року, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру. Фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора и датум извршења услуге.

**Члан 7.**

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из члана 2. став 3. овог уговора, а најдуже на период до 15. децембра 2019. године.

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

**Члан 8.**

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

**Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

**Члан 10.**

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

**ЗА НАРУЧИОЦА ЗА ДОБАВЉАЧА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# 11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019**

**Понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

# 

# 12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019**

**Понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Врста трошкова** | **Укупан износ (у динарима)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| **Укупно:** | |  |

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**13. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019**

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коме је додељен уговор по спроведеном поступку јавне набавке, шифра: ЈНМВ-1/2019, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора.Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Потпис овлашћеног лица*