

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ САДА**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуга – штампање изборног материјала  
- поступак јавне набавке мале вредности-  
(шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК)**

*Мај, 2020. 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. 86/15 и 41/19), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга – штампање изборног материјала**  
**-ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -**  
**(шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК)**

**Конкурсна документација садржи:**

- 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**
- 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
- 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА**
- 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**
- 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
- 6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**
- 7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**
- 8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
- 9. МОДЕЛ УГОВОРА**
- 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**
- 11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**
- 12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**
- 13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**
- 14. ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦАМА**

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Скупштина Града Новог Сада

**Адреса Наручиоца:** Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

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

**Врста поступка јавне набавке:** јавна набавка мале вредности

**Предмет јавне набавке:** услуге

**Поступак се спроводи ради:** закључења уговора

**Лице за контакт:** Драгана Росока, е-mail: [javnenabavkeszp@gmail.com](mailto:javnenabavkeszp@gmail.com)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** услуга штампања изборног материјала, за потребе Градске изборне комисије Града Новог Сада, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

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

## 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. бр.	Опис услуга са потребним материјалом	Јединица мере	Количина
1.	Гласачки листић: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ штампа: штампа са воденим жигом по целој површини</li><li>▪ формат: А3</li><li>▪ материјал: офсетна, бездрвна, 70 грамска хартија</li><li>▪ боја: REZEDO (PANTONE 317 U)</li></ul>	комад	332.407
2.	Резервни гласачки листић	комад	997
3.	Контролни лист: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ димензије: А4</li><li>▪ материјал: офсетна, бездрвна 70 грамска хартија</li><li>▪ боја: наранџаста (СМУК 0,35,70,0)</li></ul>	комад	200
4.	Записник о раду бирачког одбора на утврђивању резултата гласања: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ самокопирајући папир</li><li>▪ формат: А3</li></ul>	лист (1/0)	6000
5.	Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ самокопирајући папир</li><li>▪ формат: А3</li></ul>	лист (1/0)	400

6.	Записник о примопредаји изборног материјала после гласања: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ самокопирајући папир</li> <li>▪ формат: А3</li> </ul>	лист (1/0)	400
7.	Потврде о изборном праву за гласање ван бирачког места: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формат: А5</li> <li>▪ материјал: офсетна, бездрвна, 70 грамска хартија</li> <li>▪ боја: бела</li> </ul>	лист (1/0)	2000
8.	Збирна изборна листа: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формат: А2</li> <li>▪ материјал: офсетна, бездрвна, 70 грамска хартија</li> </ul>	лист (1/0)	5000
9.	Контролни формулар за логичко рачунско слагање резултата гласања на бирачком месту: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формат А4</li> <li>▪ офсетна бездрвна 70 грамска хартија (обострано)</li> </ul>	лист (1/1)	400
10.	Штампање сигурносних затворница са кодом <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 200 комада сиве боје</li> <li>▪ 200 комада наранџасте боје</li> <li>▪ 30 браон боје</li> </ul>	комад	430

Количине за све ставке су оквирне.

- Наведене количине гласачких и резервних листића и контролних листова су одређене су на основу података о броју бирача уписаних у Јединствени бирачки списак на дан 15. мај 2020. године (332.407 бирача), при чему ће коначан број бирача, као и потребна количина истих, бити одређени након закључења Јединственог бирачког списка, у складу са Законом о локалним изборима (Службени гласник РС", бр. 129/07, 34/10 - одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20).

- *С обзиром на наведено, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док вредност из понуде представља објективни основ за примену елемента критеријума „најнижа понуђена цена“ и служи за вредновање и рангирање понуда по том основу.*

**Испорука:** Грансо Наручилац-Жарка Зрењанина 2, Нови Сад.

**Понуђач је дужан да уз понуду достави узорак папира за тачку 1. Спецификације. Комисија ће у фази стручне оцене понуда, прегледати достављени узорак и утврдити да ли има тражене карактеристике.**

#### **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 лица***

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:*** Уколико је податак о издатој дозволи доступан на интернет страници министарства надлежног за запошљавање, понуђач није у обавези да доставља наведени доказ.

#### ***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 великвидан дуже од 5 дана узастопно, нити дуже од 10 дана укупно.

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

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

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

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

**а) да понуђач располаже са минимум:**

- једним ЦТП уређајем Б1 формата за осветљавање плоча
- једном штампарском четворобојном машином Б1 формата
- једним ножем за сечење табака Б1 формата
- једном машином за бројање листова
- једном машином за цантраговање образаца А3 формата
- једном штампарском дигиталном машином Б2 формата

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

- Пописна листа или аналитичка картица основних средстава на којима ће видно бити означена тражена техничка опрема. Пописна листа мора бити са последњим датумом у 2019. години, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача.

б) да понуђач у објекту у ком ће се реализовати предметна услуга има у власништву или закупу техничку опрему за вршење видео надзора.

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

***-Пописна листа са стањем на дан 31.12.2019. године, са видно означеним позицијама на којима се налази тражена опрема или уговорима о куповини/закупу, односно уговором о одржавању исте.***

**3) а) да испуњава услов пословног капацитета:**

- да је у периоду од 01.01.2016. године до дана подношења понуде вршио услуге штампања изборног материјала најмање у износу од 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

- **Референтна листа** - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

б) да је пословање понуђача усклађено са захтевима стандарда набавке (ISO 9001 или одговарајуће, ISO 14001 или одговарајуће, OHSAS 18001 или одговарајуће) из области предметне набавке.

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

- **Важећи сертификати** о испуњености захтева стандарда:

- ISO 9001 или одговарајући,
- ISO 14001 или одговарајући,
- OHSAS 18001 или одговарајући,

издати од стране акредитоване сертификационе куће, и

- **Доказ о акредитацији** сертификационе куће.

***Напомена:*** Уколико је издати сертификат старији од годину дана од дана истека рока за подношење понуда, потребно је доставити и

- **Извештај о годишњем надзору.**



#### **4) да испуњава услов кадровског капацитета**

- да понуђач на дан достављања понуде има најмање 10 радника, запослена или ангажована по уговору, од којих је најмање: 1 инжењер графичке струке, најмање 6 радника на пословима дораде и паковања и најмање 3 радника на пословима експедиције.

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

**Одговарајући М образац пријаве на обавезно социјално осигурање запослених за тражене запослене или уговори о радном ангажовању.**

*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**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним 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, а 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. Образац - изјава о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен печатом.

**3. Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин предвиђен 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: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – штампање изборног материјала (шифра: **ЈНМВ-У-1/2020-ГИК**) - 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 понуђача. Обрасци и модели се попуњавају тако да понуђач уписује податке на предвиђеним празним местима. Осенчене делове образаца и модела, као и делове код којих је наведено да их попуњава наручилац, понуђач не попуњава.

Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим 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, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. 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, односно 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 ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### 5.4 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: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

## **5.5 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.

## **5.6 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. Процент 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.

## **5.7 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.

## **5.8 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО**

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о извршеним услугама потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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.

## 5.9 ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. 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.

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

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

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

## 5.10 СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) 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 10 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.

## 5.11 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: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: [javnenabavkeszp@gmail.com](mailto:javnenabavkeszp@gmail.com), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – штампање изборног материјала (шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК)", **радним даном (у периоду од 07,30h до 15,30h)**.

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.

## **5.12 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.

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

## **5.13 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена“.

## **5.14 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 краћи рок за извршење услуге штампања гласачких и резервних листића и контролних листова.

Уколико се ни применом резервног елемента критеријума „рок за извршење услуге“ не може одредити најповољнија понуда, уговор ће бити додељен жребом.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту најнижу понуђену цену и исти најдужи рок важења понуде. 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.

## **5.15 ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

## 5.16 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 три 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 пет 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.

## **5.17 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла 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.

## **5.18. 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 - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.  
СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК**

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. став 1. Закона о јавним набавкама 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 - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**  
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

**8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**јавна набавка услуга – штампање изборног материјала**  
**(шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК)**

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2020. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – штампање изборног 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. Е-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. 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: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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: \_\_\_\_\_

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

Процент 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: \_\_\_\_\_

Процент 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: \_\_\_\_\_

Процент 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).

Ред. бр.	Опис услуга са потребним материјалом	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере	Укупно
1.	Гласачки листић: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ штампа: штампа са воденим жигом по целој површини</li> <li>▪ формат: А3</li> <li>▪ материјал: офсетна, бездрвна, 70 грамска хартија</li> <li>▪ боја: REZEDO (PANTONE 317 U)</li> </ul>	комад	332.407		
2.	Резервни гласачки листић	комад	997		
3.	Контролни лист: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ димензије: А4</li> <li>▪ материјал: офсетна, бездрвна 70 грамска хартија</li> <li>▪ боја: наранџаста (СМУК 0,35,70,0)</li> </ul>	комад	200		
4.	Записник о раду бирачког одбора на утврђивању резултата гласања: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ самокопирајући папир</li> <li>▪ формат: А3</li> </ul>	лист (1/0)	6000		
5.	Записник о примопредаји изборног материјала пре гласања: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ самокопирајући папир</li> <li>▪ формат: А3</li> </ul>	лист (1/0)	400		

6.	Записник о примопредаји изборног материјала после гласања: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ самокопирајући папир</li> <li>▪ формат: А3</li> </ul>	лист (1/0)	400		
7.	Потврде о изборном праву за гласање ван бирачког места: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формат: А5</li> <li>▪ материјал: офсетна, бездрвна, 70 грамска хартија</li> <li>▪ боја: бела</li> </ul>	лист (1/0)	2000		
8.	Збирна изборна листа: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формат: А2</li> <li>▪ материјал: офсетна, бездрвна, 70 грамска хартија</li> </ul>	лист (1/0)	5000		
9.	Контролни формулар за логичко рачунско слагање резултата гласања на бирачком месту: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ формат А4</li> <li>▪ офсетна бездрвна 70 грамска хартија (обострано)</li> </ul>	лист (1/1)	400		
10.	Штампање сигурносних затворница са кодом <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 200 комада сиве боје</li> <li>▪ 200 комада наранџасте боје</li> <li>▪ 30 комада браон боје</li> </ul>	комад	430		

**Количине за све ставке су оквирне.**

- Наведене количине гласачких и резервних лисића и контролних листова су одређене су на основу података о броју бирача уписаних у Јединствени бирачки списак на дан 15. мај 2020. године (332.407 бирача), при чему ће коначан број бирача, као и потребна количина истих,

бити одређени након закључења Јединственог бирачког списка, у складу са Законом о локалним изборима (Службени гласник РС", бр. 129/07, 34/10 - одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20).

**Испорука:** Франсо Наручилац-Жарка Зрењанина 2, Нови Сад.

**Рок извршења услуге штампања гласачких и резервних листића и контролних листова:** \_\_\_\_\_ од сати пријема оверених узорака од стране Наручиоца, односно елемената према којима ће се штампати исти, а које одређује Наручилац (максимално 48 сати).

**Рок за услуге штампања осталог изборног материјала:** Записника о раду бирачког одбора на утврђивању резултата гласања, Записника о примопредаји изборног материјала пре гласања, Записника о примопредаји изборног материјала после гласања, Потврде о изборном праву за гласање ван бирачког места, Збирне изборне листе, Контролног формулара за логичко рачунско слагање резултата гласања на бирачком месту, сигурносних затворница са кодом: **максимално 48 сата** од пријема позива упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**Рок плаћања:** 45 дана по пријему фактуре и Записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (ставке 1-10):** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (ставке 1-10):** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.



**9. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – ШТАМПАЊЕ ИЗБОРНОГ МАТЕРИЈАЛА**  
**(ШИФРА: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК)**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2020. године, између:

1. Скупштина Града Новог Сада, са седиштем у Новом Саду, улица Жарка Зрењанина број 2, матични број: 08179115, ПИБ: 100735046, коју по овлашћењу председника Скупштине, број: 243/2020-I од 09. марта 2020. године, заступа Марко Радин, секретар Скупштине Града (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 изборног материјала (шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК);

- 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 изборног материјала (у даљем тексту: услуге), према спецификацији Наручиоца.

Врста 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, док су количине исказане у спецификацији и понуди Добављача оквирне.

**Члан 2.**

Укупна уговорена вредност за вршење услуга из члана 1. овог уговора износи 3.200.000,00 динара без пореза на додату вредност.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

**Члан 3.**

Коначан број гласачких и резервних листића и контролних листова, који су предмет услуге штампања, Наручилац ће утврдити након закључења Јединственог бирачког списка од стране РИК-а, и о томе писаним путем у виду радног налога, обавестити Добављача.

У случају потребе за понављањем гласања на појединим бирачким местима, Наручилац задржава право да набави услуге додатног штампања, по јединичним ценама утврђеним у Обрасцу понуде.

Укупна вредност понуде обухвата осим вредности услуга из спецификације и трошкове испоруке, транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара као и све друге неспецифичне трошкове које захтева реализација овог уговора.

#### **Члан 4.**

У складу са ставом 1. овог члана Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла**, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“, са роком доспећа "по виђењу" и роком важења најмање 10 дана дужим од истека рока важења уговора. Истовремено предајом поменуте менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача и доказ о регистрацији менице.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, након истека рока важења менице, врати нерелизовану депоновану меницу у року од пет дана од дана пријема захтева.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

#### **Члан 5.**

Добављач је дужан да изврши услуге штампања гласачких и резервних листића и контролних листова, у року од \_\_\_\_\_ сата/и од пријема оверених узорака од стране Наручиоца, односно елемената према којима ће се штампати исти, а које одређује Наручилац.

Добављач је дужан да изврши услуге штампања Записника о раду бирачког одбора на утврђивању резултата гласања, Записника о примопредаји изборног материјала пре гласања, Записника о примопредаји изборног материјала после гласања, Потврде о изборном праву за гласање ван бирачког места, Збирне изборне листе, Контролног формулара за логичко рачунско слагање резултата гласања на бирачком месту, сигурносних затворница са кодом у року од **максимално 48 сата** од пријема позива упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

У случају прекорачења рока из ст. 1. и 2. овог члана, Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5% од уговорене вредности за сваки дан закашњења с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне вредности понуде.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Делимично извршење уговорених обавеза у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорне казне.

## Члан 6.

Добављач се обавезује да услуге које су предмет набавке изврши у складу са стандардима и нормама струке у погледу квалитета материјала и израде.

Добављач гарантује да ће извршити услугу под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

## Члан 7.

Добављач се обавезује да:

- обезбеди потребне количине офсетне, бездрвне 70 грамске хартије, заштићене воденим жигом по целој површини, REZEDO боје (PANTONE 317 U)
- обезбеди потребне количине офсетне, бездрвне 70 грамске хартије, наранџасте боје (СМУК 0,35,70,0)
- одштампа гласачке и резервне листиће и контролне листове у тиражу који је утврђен у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, у року из члана 5. став 1. овог уговора, односно у тиражу који ће бити одређен након закључења Јединственог бирачког списка
- изврши додатно штампање истих, ако за то буде постојала потреба
- омогући лицима које именује Наручилац присуствовање штампању, бројању, паковању гласачких листића и контролних листова и њиховом достављању на адресу Наручиоца.
- започне процес штампања тек у присуству лица које именује Наручилац
- по пуштању у погон штампарских машина, уништи на лицу места све прве примерке гласачких листића, док се не одштампа гласачки листић који задовољава оптималне графичке стандарде
- по обављеном послу сав вишак материјала и шаблоне за отисак листића, уништи у присуству лица које именује Наручилац
- одштампани материјал пакује у пакете од по 500 комада, а шлајфнира по 100 примерака
- изврши штампање Записника о раду бирачког одбора на утврђивању резултата гласања, Записника о примопредаји изборног материјала пре гласања, Записника о примопредаји изборног материјала после гласања, Потврде о изборном праву за гласање ван бирачког места, Збирну изборну листу, Контролни формулар за логичко рачунско слагање резултата гласања на бирачком месту, сигурносних затворница са кодом у року из члана 5. став 2. овог уговора
- уколико се из техничких или било којих других разлога штампање изборног материјала не може завршити у року предвиђеном чланом 5. овог уговора исто одштампа у уговореном року, о свом трошку, код другог штампара
- након примопредаје штампаног материјала, на основу Записника о извршеним услугама, а у складу са уговореном ценом испостави фактуру на Град Нови Сад, Скупштина Града Новог Сада, Жарка Зрењанина 2, Нови Сад, са напоменом: у складу са уговором, број: \_\_\_\_\_.

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.

#### **Члан 8.**

Добављач се обавезује да предузме све потребне мере безбедности да изборни материјал не дође у посед неовлашћених лица у току штампања, разврставања, паковања и достављања на адресу Наручиоца.

#### **Члан 9.**

Наручилац се обавезује да:

- благовремено сачини узорак гласачког листића и контролног листа, овери га и достави Добављачу у електронској форми, како би се на основу њега израдиле шаблони за отисак,
- именује лице које ће код првог примерка извршити одобравање штампе,
- именује лице које ће први одштампани листић који испуњава оптималне графичке стандарде упоредити са овереним узорком гласачког листића и контролног листа,
- именује лица која ће присуствовати штампању, бројању, паковању гласачких листића и контролних листова и њиховом достављању органима надлежним за спровођење избора,
- именује лице које ће присуствовати уништавању вишка материјала и шаблона за отисак у просторијама Добављача,
- именује лица која ће заједно са представницима Добављача сачинити записник о уништавању шаблона за отисак,
- именује лица која ће вршити пријем одштампаног изборног материјала
- именује лице које ће извршити квалитативну контролу за извршене услуге уз присуство представника Добављача

#### **Члан 10.**

Овај уговор важи до реализације уговорене вредности из члана 2. став 1, а најдуже на период до 05. јула 2020. године, с тим да га свака уговорна страна може отказати у свако доба, у писаном облику, са отказним роком од тридесет дана.

#### **Члан 11.**

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

**Члан 12.**

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 13.**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај модел попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**10 ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК**

Понуђач/група понуђача: \_\_\_\_\_

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*

***Напомена:*** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2020-ГИК**

Понуђач/група понуђача \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, 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 10 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*

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**12 .ОБРАЗАЦ - ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-1/2020**

Понуђач/група понуђача \_\_\_\_\_

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.		
<b>Укупно:</b>		

М.П. \_\_\_\_\_  
*потпис овлашћеног лица*

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник*



**13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -  
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**

У вези са јавном набавком ЈНМВ-У-1/2020-ГИК

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора (без ПДВ-а)	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П. \_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на образцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

## 14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

<b>Назив референтног наручиоца/купца</b>	
<b>Седиште</b>	
<b>Улица и број</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>ПИБ</b>	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

### ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_,  
као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио услуге на основу закључених уговора \_\_\_\_\_ у периоду од  
(*навести предмет набавке*)

01.01.2016. године до дана издавања ове потврде, у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара **без ПДВ-а**.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета извршења услуга и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке ЈНМВ-У-1/2020-ГИК и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

М.П. РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ

\_\_\_\_\_  
*потпис овлашћеног лица*