

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКО ВЕЋЕ



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
за јавну набавку услуга

– УСЛУГЕ ШТАМПАЊА МАТЕРИЈАЛА ЗА ПРОТОКОЛАРНЕ ПОТРЕБЕ –  
Јавна набавка мале вредности  
Шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ

Октобар 2014. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку мале вредности  
-Услуге штампања материјала за протоколарне потребе-  
Шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014 -ГВ

**Конкурсна документација садржи:**

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	4
III СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	5
IV УСЛОВИ ЗАУЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....	6
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	8
VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА .....	16
VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА .....	17
VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА УСЛОВА .....	18
IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	19
X МОДЕЛ УГОВОРА .....	24
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	27
XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	28

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Град Нови Сад – Градско веће

Адреса: Трг слободе 1, Нови Сад

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

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга.

### **4. Циљ поступка**

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

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није резервисана јавна набавка.

### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

### **7. Лице за контакт: Татјана Јовановић**

e-mail адреса: [tatjana.jovanovic@novisad.rs](mailto:tatjana.jovanovic@novisad.rs)

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампања материјала за протоколарне потребе Наручиоца, у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

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

### **2. Партије**

Јавна набавка није обликована у партије.

### **3. Врста оквирног споразума**

Наручилац не спроводи поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума.

### III СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку услуга – штампање материјала за протоколарне потребе  
Шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014 –ГВ

Ред. број	Опис услуге штампања	Јед. мере	Количина
1.	Брошура Обим: 20 страна ( корице 4 стране и листови 16 страна) Формат: 210 x 210 mm Хартија: корице 350 gr кунздрук, унутрашњи листови 200 gr кунздрук Штампа: корице 4/4, листови 4/4 Оплемењивање: корице мат пластика 1/0 Повез: кламер короз превој	Комад	1000
2.	Промотивни зид Врста штампе: дигитална LATEX на PVC самолепљивој мат фолији дебљине 95 микрона Димензије: 4 x 3 m Облик: закривљен Промотивни зид садржи алуминијумску конструкцију која у комплекту садржи мрежу, шипке на којима су магнети које дају форму, панели који са задње стране имају постављене магнетне траке, систем за качење и два рефлектора	Комад	1
4.	ПП банера са roll up механизмом за roll-up величине 1 x 2 m Сатин дисплеј „pp“ филм за roll-up и pop-up апликације, 190 микрона	Комад	2
3.	Папирне кесе Хартија: мат кунстдрук 170 g Боја: 2/0 pantone Формат: ЛК 39 x 30 x 10 cm Оплемењивање: мат пластика 1/0 Дорада: станц, бели канап, ојачања триплекс	Комад	500
5.	Налепнице Димензије: 65 x 50 mm Самолепљива „chrome“ папир за дигиталну штампу	Комад	500

#### Напомена:

Услуга штампања се врши према идејном решењу Наручиоца.

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у периоду важења уговора.

Давалац услуге је обавезан да, по пријему захтева од овлашћеног лица Наручиоца, а пре извршења услуге, овлашћеном лицу Наручиоца достави пробни отисак.

Рок извршења и испоруке сваке појединачне услуге не може бити дужи од пет дана од дана пријема захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука штампаног материјала: Нови Сад, Трг слободе 1.

Место и датум:

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица

## **IV УСЛОВИ ЗАУЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

#### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица (тачка 1-4):***

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

- 5) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

**Изјава** да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона односно обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине - попуњена, потписана и оверена печатом (образац у саставу конкурсне документације)

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач.1) до 4) Закона. Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 4) Закона.

#### **4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) **да има неопходан финансијски капацитет:**  
-да понуђач у претходној пословној години (2013) није пословао са губитком;
- 2) **да има неопходан пословни капацитет:**  
-да је понуђач у претходној пословној години (2013) вршио услуге које су предмет јавне набавке најмање у двострукој вредности понуђене цене за ову јавну набавку;
- 3) **да има неопходан технички капацитет:**  
-да понуђач располаже опремом за обављање послова који су предмет ове јавне набавке  
-да понуђач располаже са најмање једним моторним возилом;
- 4) **да има неопходан кадровски капацитет:**  
- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има минимум два запослена радника на пословима који су предмет јавне набавке.

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

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

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**

**Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.**

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

Понуђач није дужан да доставља на увид 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 на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

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

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

- **Спецификација**-потписана и оверена печатом;
- **Модел уговора** - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.  
У случају подношења понуде са подизвођачима, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);  
У случају подношења заједничке понуде сви понуђачи из групе понуђача морају бити наведени у моделу уговора. (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- **Изјава о независној понуди**- попуњена, потписана и печатом оверена;
- **Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**-уколико понуду подноси група понуђача, потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача;
- **Трошкови припремања понуде**- Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом, на адресу наручиоца: Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, Трг слободе број 1, или непосредно путем Писарнице, Трг слободе број 1, Нови Сад, са знаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20. октобра 2014. године до 10.00 часова.**



Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

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

Уколико понуду подноси **група понуђача**, све обрасце и изјаве, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује и **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 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине, 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 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине за подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине попуњава, оверава и потписује сваки подизвођач.

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.

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

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

### 3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 20. октобра 2014. године у 10.30 часова на адреси: Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, Трг слободе број 1, канцеларија 22/II.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији за јавну набавку наручиоца доставити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда, које мора бити заведено код понуђача, оверно печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

#### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Град Нови Сад, Служба извршних органа - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, Трг слободе број 1, са знаком:**

„**Измена понуде за јавну набавку услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра:ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра:ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра:ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ**”.

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра:ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ - НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да допуну, измену или опозив понуде подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и *навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди*.

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

#### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### 9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправно испостављене фактуре, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведеног у фактури.

Плаћање се врши по извршеној појединачној услузи, на основу фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

### 9.2. Захтеви у погледу начина и рока извршења услуга

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у периоду важења уговора.

Рок извршења сваке појединачне услуге са испоруком не може бити дужи од пет дана од дана пријема захтева овлашћеног лица Наручиоца.

### 9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

### 9.4. Трајање уговора

Уговор се закључује на одређено време, до утрошка износа средстава одређеног уговором, а најдуже на период од годину дана од дана закључења.

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

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

У цену предметне услуге су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализацију предметне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

## **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на e-mail: [novka.zagorcic@uprava.novisad.rs](mailto:novka.zagorcic@uprava.novisad.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга-Услуге штампања материјала за протоколарне потребе; шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ“, радним данима (понедељак-петак) од 07.30 до 15.30 часова.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

### ***13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА***

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

### ***14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ***

Ако се понуђач коме је додељен уговор налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а предмет за који је понуђач добио негативну референцу није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **додатно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем - писмом на 15% од вредности уговора.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека крајњег 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.

### ***15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

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

**16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту укупну понуђену цену, као најповољнија понуда, ће бити изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок за извршење услуге.

**17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

**19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [novka.zagorcic@uprava.novisad.rs](mailto:novka.zagorcic@uprava.novisad.rs), или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## ***20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН***

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

## VI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – **Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ**, испуњава **обавезне** услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ *потпис овлашћеног лица*

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



**VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона, \_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ**  
**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке услуга –Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, (шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

**М. П.**

\_\_\_\_\_  
*Потпис овлашћеног лица*

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

## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, изјављујем да

Понуђач/група понуђача

---

Матични број понуђача/носиоца заједничке понуде: \_\_\_\_\_  
у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ, испуњава **додатне** услове из чл. 76. Закона и конкурсне документације, и то:

- 1) да има неопходан финансијски капацитет:  
-да понуђач у претходној пословној години (2013) није пословао са губитком;
- 2) да има неопходан пословни капацитет:  
-да је понуђач у претходној пословној години (2013) вршио услуге које су предмет јавне набавке најмање у двострукој вредности понуђене цене за ову јавну набавку;
- 3) да има неопходан технички капацитет:  
-да понуђач располаже опремом за обављање послова који су предмет ове јавне набавке  
-да понуђач располаже са најмање једним моторним возилом
- 4) да има неопходан кадровски капацитет:  
- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има минимум два запослена радника на пословима који су предмет јавне набавке.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
*потпис овлашћеног лица*

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

## IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за јавну набавку услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	
<b>Заокружити начин подношења понуде</b>	
<b>А) САМОСТАЛНО</b>	
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>	
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>	

## 2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

### **Напомена:**

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

### 3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

на основу споразума број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

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

#### **Напомена:**

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

4) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Јавна набавка услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе, шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ,

Ред. број	Назив материјала за штампање са карактеристикама	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-а
1.	Брошура Обим: 20 страна ( корице 4 стране и листови 16 страна) Формат: 210 x 210 mm Хартија: корице 350 gr кунздрук, унутрашњи листови 200 gr кунздрук Штампа: корице 4/4, листови 4/4 Опlemeњивање: корице мат пластика 1/0 Повез: кламер короз превој	ком.	1000				
2.	Промотивни зид Врста штампе: дигитална LАТЕХ на PVC самолепљивој мат фолији дебљине 95 микрона Димензије: 4 x 3 m Облик: закривљен Промотивни зид садржи алуминијумску конструкцију која у комплекту садржи мрежу, шипке на којима су магнети које дају форму, панели који са задње стране имају постављене магнетне траке, систем за качење и два рефлектора	ком.	1				
3.	ПП банера са roll up механизмом за roll-up величине 1 x 2 m Сатин дисплеј „pp“ филм за roll-up и рор-уп апликације, 190 микрона	ком.	2				
4.	Папирне кесе Хартија: мат кунстдрук 170 g Боја: 2/0 pantone Формат: LIK 39 x 30 x 10 cm Опlemeњивање: мат пластика 1/0 Дорада: станц, бели канап, ојачања триплекс	ком.	500				
5.	Налепнице Димензије: 65x50 mm Самолепљива „chrome“ папир за дигиталну штампу	ком.	500				
<b>УКУПНО</b>							

**Напомена: Услуга штампања се врши према идејном решењу Наручиоца.**

Укупна вредност понуде износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Укупна вредност понуде износи: \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У понуђену цену су урачунати сви припадајући трошкови које понуђач има везано за реализацију предмета набавке.

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

Начин извршења услуга: Предметне услуге вршиће се сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у периоду важења уговора.

Рок извршења сваке појединачне услуге са испоруком је \_\_\_\_\_ дана (максимално 5 дана) од дана достављања захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема исправно испостављене фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

Образац понуде понуђач **мора да попуни**, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, понуду потписује члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

## X МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци услуга - Услуге штампања материјала за протоколарне потребе  
Шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ

закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ године између:

1. Градског већа Града Новог Сада, Трг слободе 1, Нови Сад, ПИБ 103625014, матични број 08828555 и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Давалац услуге)

Остали (подизвођачи или чланови групе понуђача)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга -Услуге штампања материјала за протоколарне потребе (шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ) ради закључења уговора;

- да је Давалац услуге доставио понуду број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;

- да ће се реализација уговорене вредности у 2014. години вршити највише до износа расположивих средстава у 2014. години, а у 2015. години, највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања, расхода и издатака Градског већа Града Новог Сада.

### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга штампања материјала за протоколарне потребе (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Даваоца услуге број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Врста, количина и цена услуга из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца и понуди Даваоца услуге, које чине саставни део овог уговора.

### Члан 2.

Јединичне цене услуга утврђене понудом из члана 1. овог уговора су фиксне и непроменљиве за време важења уговора.

Уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора, износи \_\_\_\_\_ динара, без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара, са порезом на додату вредност.

Наручилац задржава право да не реализује вредност из става 2. овог члана уколико за то не буде постојала потреба Наручиоца.



### Члан 3.

Давалац услуге се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора вршити сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у периоду важења уговора.

Давалац услуга се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора извршити и штампани материјал испоручити на адресу: Трг слободе број 1 Нови Сад, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца).

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

Давалац услуге се обавезује да, по пријему захтева овлашћеног лица Наручиоца, а пре извршења услуге, овлашћеном лицу Наручиоца достави пробни отисак.

Давалац услуге се обавезује да тек након добијања сагласности на пробни отисак, изврши услугу штампања.

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да Даваоцу услуга, путем овлашћеног лица, достави захтев са подацима неопходним за извршење појединачне услуге (врста, количина), као и идејно решење за конкретну набавку.

Наручилац се обавезује да, уколико пробни отисак одговара захтевима, у што краћем року, путем овлашћеног лица Наручиоца, да сагласност за извршење.

### Члан 5.

Наручилац се обавезује да Даваоцу услуга исплати вредност извршених услуга, у року од 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављене фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца, из члана 3. став 2. овог уговора.

Фактура треба да гласи на:

Градско веће Града Новог Сада  
Трг слободе 1,  
ПИБ: 103625014,  
са напоменом: у складу са уговором број:П-404-2/2014-38

### Члан 6.

Квалитативну и квантитативну контролу сваке појединачне пружене услуге вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Даваоца услуге, у просторијама Наручиоца.

### Члан 7.

Уколико услуга штампе није извршена под условима и на начин како је наведено у спецификацији и понуди Даваоца услуге, односно уколико иста није извршена под условима и на начин како је уговорено, Даваоцу услуге ће бити враћена комплетна количина штампаног материјала, да у року који одреди Наручилац, а о свом трошку, изврши корекцију.

Члан 8.

Уговор се закључује на одређено време, до утрошка средстава из члана 2. став 2. овог уговора, а најдуже на период од годину дана од дана закључења.

Члан 9.

Свака од уговорних страна може раскинути уговор у случају када друга стране не испуњава или неблаговремено испуњава своје преузете обавезе.

О раскиду уговора, свака уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну уз давање накнадног примереног рока за испуњење који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења.

Уговор ће се сматрати раскинутим протеклом накнадног рока за испуњење.

Члан 10.

Све евентуалне спорове, настале из овог уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а уколико то није могуће, уговарају надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 11.

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

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 истоветних примерака, од којих је три задржава Наручилац, а три Давалац услуге.

за Наручиоца

за Даваоца услуге

\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

## **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

### **ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – Услуге штампања материјала за протоколарне потребе (шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

#### **Напомена:**

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

## XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга -  
Услуге штампања материјала за протоколарне потребе (шифра: ЈНМВ-У-8.1/2014-ГВ), како  
следи у табели:

Ред. број	Врста трошка	Износ трошка у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>		

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

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

**Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.**

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица