



**Град Вршац  
Трг победе 1, 26300 Вршац**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ**

**ШТАМПА АДМИНИСТРАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА**

ВРШАЦ, септембар 2019. године

## САДРЖАЈ:

<i>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</i>	<u>3</u>
<i>II ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ДРУГИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА</i>	<u>4</u>
<i>III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ</i>	<u>7</u>
<i>IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</i>	<u>7</u>
<i>V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</i>	<u>12</u>
<i>VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ</i>	<u>13</u>
<i>VII МОДЕЛ УГОВОРА</i>	<u>22</u>
<i>VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</i>	<u>25</u>

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

### **I.1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке: Штампа административног материјала

### **I.2. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама

## II ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ДРУГИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

### 1. Врста услуге:

Услугу штампања понуђач ће пружати сукцесивно, током периода важења уговора, у складу са захтевом наручиоца.

### 2. Место испоруке:

Просторије наручиоца-франко наручилац. Понуђач, материјал који није у дигиталном облику, преузима у седишту наручиоца.

### 3. Рок испоруке:

Испорука штампаног материјала најкасније у року од 2 дана од преузимања административног материјала, односно од добијања сагласности од наручиоца на прелом и припрему где је то потребно.

### 4. Квалитет

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за предметне услуге.

Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза и пластификације и др.)

Комплетан тираж кориченог материјала/књига мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза, шивењу табака, златотиску и др.)

### 5. Количина

Количине нису исказане *Техничкој спецификацији* наручиоца.

Количина и потребе наручиоца за предметне услуге, биће прецизиране кроз појединачне поруџбине наручиоца, стим да укупна плаћања, без ПДВ, не смеју прећи вредности јавне набавке утврђене Одлуком о покретању поступка.

### 6. Начин спровођења контроле и обезбеђивање

Сви недостаци у квалитету испорученог материјала се записнички констатују и понуђач је дужан да их отклони у уговореном року. Уколико понуђач не испоштује техничке карактеристике дате у понуди, наручилац задржава право да раскине уговор.

### 7. Гаранције квалитета

Понуђач преузима потпуну одговорност и гаранцију за квалитет извршене услуге/испорученог материјала. Материјал мора одговарати карактеристикама датим у спецификацији која је саставни део конкурсне документације и понуде изабраног понуђача. Наручилац неће прихватити било каква одступања од стандарда и норматива за ову врсту услуге, односно испорученог материјала.

Р. БР	ВРСТА УСЛУГЕ	ОПИС
1	<b>ИЗРАДА-ШТАМПА СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА ОПШТИНЕ ВРШАЦ</b>	Обим: страна у зависности од седничног материјала Формат: А4 Штампа: црно-бело Врста папира: 80g офсет Дорада: машинско савијање- „биговање“ Испорука: Од електронског преузимања материјала који је припремљен у Word i Excel форми за објављивљење, након прелома и комплетне припреме, пре штампања по потреби доставити на преглед и евентуалне корекције, а испоруку службених листова извршити најдуже за два дана
2	<b>ШТАМПАЊЕ ОМОТА ЗА РАДНИ МАТЕРИЈАЛ</b> • Скупштине града • Градског већа • Правобранилаштва	- за седнице Градског већа - за седнице Скупштине града - за Правобранилаштво Формат омота: 33cmx 23cm Градског веће 36cmx25cm за Скупштину 32cmx24cm за Правобранилаштво Боја штампе: црна штампа за све омоте Штампа:-садржај: по наруџбини Врста материјала: бели папир картон 350gr Дорада: машинско савијање - „биговање“
3	<b>ШТАМПАЊЕ ЗАПИСНИКА</b> • За грађевинску инспекцију • За комуналну инспекцију	блок (око 100 листова) Материјал: копирајући папир у 2 примерка исте боје Формат: А4 Повез: лепљење и перформација са једне стране Коричење: тањи картон

4	<b>ШТАМПАЊЕ ОПШТИХ УПЛАТНИЦА</b>	Унос задатих података: број буџетског рачуна, износ, сврха уплате, корисник и др.. на наведеном обрасцу Број листова у блоку: 100 листова, самокопирајуће
5	<b>ШТАМПАЊЕ ВИЗИТ КАРТИ</b>	Величина: стандардна Квалитет: стандардан
6	<b>ШТАМПАЊЕ ФЛАЈЕРА</b>	Величина и дебљина папира, комбинација боја на формату и тираж према потребама наручиоца
7	<b>ФУТРОЛЕ ЗА ДИПЛОМЕ И ПОВЕЉЕ</b>	Израда: од мотаног чврстог лаког картона, пресвучене пластифицираним мат материјалом. Данце и поклопац су од лаког нерђајућег метала у «златној» или «сребрној» варијанти Особине: отпорне су на влагу и дуготрајне
8	<b>ШТАМПАЊЕ ПАНОА</b>	Према потребама наручиоца
9	<b>ШТАМПАЊЕ НА ФОРЕКС ТАБЛИ</b>	Штампа треба да буде у пуном колору. Обавеза је понуђача да набави табле дебљине 5mm и димензија према захтеву наручиоца

10	<p><b>И др. сродне услуге штампе у зависности од потреба наручиоца</b>          За услуге које нису обухваћене и јасно прецизиране Техничком спецификацијом, фактурисање се врши на основу важећег ценовника вршиоца услуге уз предходну сагласност Наручиоца.</p>	
11	<p style="text-align: center;"><b>КОРИЧЕЊЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА ГРАДА</li> <li>- СЛУЖБЕНИХ ГЛАСНИКА Р.СРБИЈЕ</li> <li>- ЗАПИСНИКА СЕДНИЦА ВЕЋА</li> </ul>	<p>Потребно је укоричити све Сл. Листове настале у раду у току једне календарске године, а Сл.Гласнике РС повезати у књигу до највише 1000 страна по књизи према преданом материјалу.          Повез: тврди повез          Количине: према обиму материјала са седница Градског већа          Формат: према формату Службених листова одн. Гласника који се кориче          Корице књиге: Штампају се подаци о садржају и години</p>

Датум: \_\_\_\_\_

Сагласан ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
 (потпис одговорног лица понуђача)

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове

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

#### IV.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Право на учешће у поступку предметне 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) да је у претходне три године вршио услуге штампања административног материјала у вредности од 2.500.000,00 динара без ПДВ-а
- 2) да у моменту подношења понуде, у радном односу на неодређено или одређено време или ангажовано у складу са радноправним прописима има најмање 4 радника која ће бити ангажована на предметним пословима штампања од којих
  - Једно лице запослено на пословима графичког дизајна
  - Једно лице књиговезачке струке
- 3) понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом, односно мора да достави доказ да за извршење предметне услуге поседује у власништву (или по основу уговора о закупу и сл.) оговарајућу опрему, односно:
  - вишебојну штампарску машину Б2 формата
  - машину за сечење
  - машину за спирални повез
  - машину зашивење концем

- машину за тврди повез
- машина за пластификацију
- машину за каширање
- машину за златотиск
- машину за сечење
- нож за обрезивање књига
- преса за лајмвање (повезивање) књига

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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, а додатне услове испуњавају заједно.

#### **IV.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних и додатних** услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (дата је у прилогу), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и. 76. Закона.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјаву којом потврђује испуњеност услова потписује само понуђач.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава члана групе понуђача о испуњености услова мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

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.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

#### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов наведен под редним бројем 1. код **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;



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

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов наведен под редним бројем 2. код **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног 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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) 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 организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов наведен под редним бројем 3. код **обавезних услова - Доказ:**

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 или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

## **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) услов наведен под редним бројем 1. код **додатних услова** –  
**Докази:**
  - фотокопија/е уговора
- 2) услов наведен под редним бројем 2. код **додатних услова** –  
**Доказ:**
  - копија доказа о радном статусу (Образац М или МЗА),
  - копија уговора о раду односно копија уговора о ангажовању радника (уговор о делу/уговор о привременим и повременим пословима и сл.
  - фотокопија дипломе за књиговесца
- 3) услов наведен под редним бројем 3. код **додатних услова** –  
**Доказ:**

доставити доказе о власништву опреме (списак основних средстава или пописна листа на дан 31.12.2018. године) или Уговоре о лизингу (закупу) тражене опреме. Уколико понуђач као доказ доставља пописну листу, маркером обележити позицију у пописној листи које се односе на захтевану техничку опрему. Уколико је опрема купљена након 01.01.2019. године, достави фактуре о куповини.

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 старницама надлежних органа, али треба да наведе који су то докази.

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

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

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

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.

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуђач и подизвођачи (уколико су наведени у понуди) испуњавају услове утврђене конкурсном документацијом из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) за јавну набавку бр. 404-54/2019-IV-09, штампа административног материјала.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

## **V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **V.1. Елементи критеријума на основу којих се додељује уговор**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

### **V.2. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера**

Уколико буду поднете две или више понуда са истом понуђеном ценом, наручилац ће доделити уговор понуђачу са краћим роком за отклањање недостатака. Уколико су сви горе наведени критеријуми исти, наручилац ће најповољнију понуду изабрати жребом.

У случају да се најповољнија понуда бира жребом, наручилац ће позвати понуђаче са истом понуђеном ценом и резервним критеријумом да присуствују извлачењу, а уколико се не одазову, то ће урадити без њиховог присуства.

**VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

## VI.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Дајемо Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за ЈН бр. 404-54/2019-IV-09, штампа  
административног материјала

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
пословно име или скраћен назив:	
адреса седишта:	
овлашћено лице за потписивање уговора:	
особа за контакт:	
е-mail:	
телефон:	
факс:	
текући рачун:	
банка:	
матични број:	
шифра делатности:	
ПИБ број:	

Понуду дајемо (заокружити): а) самостално б) заједничка понуда в) са подизвођачем

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а: \_\_\_\_\_

Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_

Начин плаћања: Сукцесивно, по испостављеном рачуну, у законском року, уз приложен  
Записник о примопредаји

Рок испоруке: Испорука штампаног материјала најкасније у року од 2 дана од преузимања  
административног материјала, односно од добијања сагласности од наручиоца  
на прелом и припрему где је то потребно)

Рок за отклањање недостатака: \_\_\_\_\_ радних дана од дана рекламације

Начин допремања: fco Наручилац

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

Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачима: \_\_\_\_\_%

Део предмета набавке који ће се вршити преко подизвођача: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Процент укупне вредности набавке поверен подизвођачу и део предмета набавке који се врши преко подизвођача попунити само у случају подношења понуде са подизвођачем.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА - ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ  
ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

*ЈН- 404-54/2019-IV-09*, Штампа административног материјала

ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ЧЛАНА ГРУПЕ
<b>Овлашћени члан који је носилац посла и који подноси понуду:</b> скараћено пословно име: _____ адреса седишта : _____ матични број: _____ ПИБ: _____ име овлашћеног лица за потписивање уговора: _____ Телефон/факс: _____ е-mail: _____	Потпис одговорног лица: _____
Члан групе: скараћено пословно име: _____ адреса седишта : _____ матични број: _____ ПИБ: _____ име лица за контакт: _____ Телефон/факс: _____ е-mail: _____	Потпис одговорног лица: _____
Члан групе: скараћено пословно име: _____ адреса седишта : _____ матични број: _____ ПИБ: _____ име лица за контакт: _____ Телефон/факс: _____ е-mail: _____	Потпис одговорног лица: _____
Члан групе: скараћено пословно име: _____ адреса седишта : _____ матични број: _____ ПИБ: _____ име лица за контакт: _____ Телефон/факс: _____ е-mail: _____	Потпис одговорног лица: _____
Датум: _____	

**Прилог:** Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

**Напомена:** Понуђач попуњава и доставља овај образац само уколико се подноси заједничка понуда.

**ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**  
*JH 404-54/2019-IV-09, Штампа административног материјала*

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ</b>	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ</b>	
Пословно име или скраћени назив из регистра АПР	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	
Електронска адреса	
Број телефона	
Број факса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

**Напомене:**

-Понуђач попуњава и доставља овај образац само уколико се подноси понуда са подизвођачем.

-Образац оверава понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_



## VI.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- Признају се само понуде које обухватају све тражене позиције.
- У цену понуде урачунати све зависне трошкове везане за набавку (папир за штампање и корицење,репроматеријал, боја и друго).
- Понуђач мора да попуни сва поља и потпише Образац структуре цене, чиме потврђује да су тачни подаци који су у њему наведени.
- Уколико се подноси заједничка понуда, сви чланови групе понуђача потписују и оверавају предметни Образац, осим ако је у споразуму, на основу члана 81., став 4. Закона о јавним набавкама, наведен учесник у заједничкој понуди (члан групе понуђача) који ће бити носилац посла

Ред. број	Опис услуге према Техничкој спецификацији датај у поглављу III	Јединична цена у динарима без ПДВ-а	Јединична цена у динарима са ПДВ-ом
1	<b>ИЗРАДА-ШТАМПА СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА</b> исказати цену по страници		
2	<b>ШТАМПАЊЕ ОМОТА ЗА РАДНИ МАТЕРИЈАЛ</b>	Формат 33cmx23cm	
		Формат 36cmx25cm	
		Формат 32cmx24cm	
3	<b>ШТАМПАЊЕ ЗАПИСНИКА</b> исказати цену по страници		
4	<b>ШТАМПАЊЕ ОПШТИХ УПЛАТНИЦА</b>		
5	<b>ШТАМПАЊЕ ВИЗИТ КАРТИ</b>		
6	<b>ШТАМПАЊЕ ФЛАЈЕРА</b>		
7	<b>ФУТРОЛЕ ЗА ДИПЛОМЕ И ПОВЕЉЕ</b>		
8	<b>ШТАМПАЊЕ ПАНОА (1m<sup>2</sup>)</b>		
9	<b>ШТАМПАЊЕ НА ФОРЕКС ТАБЛИ (1m<sup>2</sup>)</b>		
10	<b>ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ/ИДЕЈНО РЕШЕЊЕ</b>		
11	<b>ТВРДО КОРИЧЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ ЛИСТОВА ГРАДА</b>		
12	<b>ТВРДО КОРИЧЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ ГЛАСНИКА Р.СРБИЈЕ</b>		
13	<b>ТВРДО КОРИЧЕЊЕ ЗАПИСНИКА СЕДНИЦА ВЕЋА</b>		
14	<b>ПРЕВОЗ ДО МЕСТА НАРУЧИОЦА</b>		

<b>Укупно без ПДВ-а:</b>	
<b>ПДВ:</b>	
<b>Укупно са ПДВ-ом:</b>	

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

### VI.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<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

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

#### VI.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 404-54/2019-IV-09, штампа административног материјала поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

## VI.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке бр. 404-54/2019-IV-09, штампа административног материјала поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис понуђача  
\_\_\_\_\_

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ШТАМПЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен дана \_\_\_\_\_. године, између

**1. ГРАД ВРШАЦ**, МБ: 8267944 ПИБ: 100912619, број рачуна: Управа за трезор: 840-14640-52, са седиштем у Вршцу, Трг победе 1, кога заступа Начелник Градске управе града Вршца Јован Кнежевић по овлашћењу број 404-8/2019-I-01 од 29.01.2019. год. (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране

и

**2.** \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извршилац)

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке за набавку услуге штампе административног материјала и да је понуда Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, изабрана као најповољнија.

#### Члан 2.

Сагласно члану 1. овог Уговора Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца sukcesивно штампа административни материјал, у свему према прихваћеној Понуди и Техничкој спецификацији из конкурсне документације, које су саставни део овог Уговора.

#### Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичне цене дате у понуди Извршиоца.  
Укупна вредност уговора одредива је на основу јединичних цена и стварно пружених услуга, а највише до износа процењене вредности јавне набавке.  
Јединичне цене су фиксне током извршења уговора и не подлежу променама ни из каквих разлога.

#### Члан 4.

Плаћање уговорене цене извршиће се у роковима и на начин предвиђен у прихваћеној понуди уплатом на рачун Извршиоца број \_\_\_\_\_ отворен код \_\_\_\_\_ банке.

#### **Члан 5.**

Извршилац се обавезује да приликом потписивања уговора достави једну сопствену, соло меницу за добро извршење посла на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком доспећа 15 дана дуже од уговореног рока за реализацију уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Меница за добро извршење посла може да се наплати уколико извршилац не извршава или неблаговремено или неуредно извршава своје уговорне или законске обавезе у вези са закљученим уговором, ако не поступа по примедбама или позивима наручиоца у вези са датим гаранцијама на извршену услугу или својим понашањем у вези са предметним уговором причини штету.

#### **Члан 6.**

Извршилац се обавезује да предметну услугу пружа сукцесивно, по динамици потреба Наручиоца.

У случају неоправданог кашњења у извршавању овог уговора од стране Извршиоца, уговорне стране сагласно уговарају уговорну казну од 0,3 % за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи износ 10% (десет процената) укупне вредности уговора.

#### **Члан 7.**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5%.

#### **Члан 8.**

За праћење реализације Уговора, преузимање материјала као и за примопредају штампаног и кориченог материјала задужује се Александра Попић, запослена код Наручиоца.

Приликом сваког преузимања штампаног и кориченог материјала, овлашћено лице Наручиоца и Извршиоца сачиниће Записник о примопредаји у коме се верификује квантитет и квалитет услуге, који су основ за плаћање

#### **Члан 9.**

Уговор се закључује на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања Уговора, односно до закључења новог уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава који ће за ту намену бити одобрен у тој буџетској години.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране имају право да једнострано писмено раскину Уговор са отказним роком од 30 дана.

Раскид Уговора не ослобађа ниједну уговорну страну од испуњења свих уговором прихваћених обавеза до дана раскида Уговора.

#### **Члан 11.**

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи.

#### **Члан 12.**

Евентуалне спорове из овог Уговора, уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако се спор не може решити мирним путем сагласно утврђују надлежност суда сходно закону.

#### **Члан 13.**

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 3 (три) примерка за своје потребе.

За Извршиоца

Д и р е к т о р

За Наручиоца  
**ГРАД ВРШАЦ**  
Н а ч е л н и к

Јован Кнежевић

**Напомена:** Понуђач је обавезан да попуни и потпише модел уговора, чиме потврђује све наводе из своје понуде. Тако попуњен модел уговора, понуђачи предају као саставни део понуде.



## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### VIII.1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

### VIII.2. Начин подношења понуде

Понуде са комплетно захтеваном документацијом подносе се у затвореној коверти поштом на адресу: Град Вршац, Трг победе 1, 26300 Вршац са назнаком „**Не отварај - Понуда за јавну набавку бр. 404-54/2019-IV-09 – Штампа административног материјала**“. На полеђини коверте навести назив, адресу, број телефона понуђача, е-маил и име особе за контакт. Понуде се могу предати и лично преко писарнице Градске управе града Вршца на истој адреси.

### VIII.3. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама

### VIII.4. Понуде са варијантама

Понуде са варијантама нису допуштене. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.

### VIII.5. Измена, допуна и опозив 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 Вршац, Трг победе 1, 26300 Вршац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку број 404-54/2019-IV-09 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку број 404-54/2019-IV-09 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку број 404-54/2019-IV-09 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку број 404-54/2019-IV-09 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

#### **VIII.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

#### **VIII.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.

Наручилац није предвидео да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

#### **VIII.8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача. 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
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

#### **VIII.9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

Плаћање ће се вршити sukcesивно, по испостављеном рачуну, у законском року, уз приложен Записник о примопредаји

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

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи попуњавају читко хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује. У случају било каквих исправки исте морају бити потписане од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач понуду даје искључиво на достављеном обрасцу у који уноси све тражене податке. Уколико понуду не достави на овом обрасцу или ако иста не садржи све тражене податке, наручилац може одбити понуду  
Понуда мора да садржи:

- ✓ Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона
- ✓ Образац понуде
- ✓ Техничке спецификације
- ✓ Модел уговора
- ✓ Изјаву о независној понуди
- ✓ Остала документа тражена конкурсном документацијом

#### **VIII.10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

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

Цена је фиксна и не може се мењати по било ком основу.

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

#### **VIII.11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

Изабрани понуђач се обавезује да приликом потписивања уговора достави једну сопствену, соло меницу за добро извршење посла на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а са роком доспећа 15 дана дуже од уговореног рока за реализацију уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Меница за добро извршење посла може да се наплати уколико извршилац не извршава или неблаговремено или неуредно извршава своје уговорне или законске обавезе у вези са закљученим уговором, ако не поступа по примедбама или позивима наручиоца у вези са датим гаранцијама на извршену услугу или својим понашањем у вези са предметним уговором причини штету.

Уз менице се предаје и копија картона депонованих потписа и одговарајуће менично овлашћење. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима. Картон депонованих потписа који се прилаже мора бити издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Меница мора бити неопозива, безусловна, и платива на први позив и без права на приговор.

У складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету, Народна банка Србије донела је Одлуку о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења која се примењује од 01.02.2012. године. Стога је потребно да понуђач уз меницу достави и доказ о регистрацији исте код пословне банке где има отворен рачун.

#### **VIII.12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

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

#### **VIII.13. Начин преузимања техничких документација и планова**

За ову јавну набавку нема техничких документација, ни планова.

#### **VIII.14. Додатне информације или појашњења**

Потенцијални понуђач може, искључиво 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 на адресу: Град Вршац, Трг победе 1 са знаком: «Питања за јавну набавку број 404-54/2019-IV-09».

Захтев за додатним информацијама или појашњењима се може послати и на е-маил: [marko.budimirovic@vrsac.org.rs](mailto:marko.budimirovic@vrsac.org.rs), али мора да буде потписан, скениран и послат као прилог (attachment). Наручилац неће одговорати на захтеве за додатним информацијама и појашњењима која нису послата у захтеваној форми.

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

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

#### **VIII.15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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

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.

#### **VIII.16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

#### **VIII.17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се подноси непосредно, електронском поштом на е-mail: [marko.budimirovic@vrsac.org.rs](mailto:marko.budimirovic@vrsac.org.rs), као и препорученом пошиљком са повратницом.

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара према следећим инструкцијама:

- број рачуна: 840-30678845-06,
- шифра плаћања: 153,
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- сврха уплате: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеном примеру. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

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