

Број: 4688
Датум: 03.04.2020. година

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ

ШИФРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
ЈНМВ-13У/20

УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: 70
АПРИЛ 2020. ГОДИНА

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈНМВ-13У/20, број 4459 од 27.03.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку ЈНМВ-13У/20, број 4460 од 27.03.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности услуга: **Штампарске услуге**, број набавке: **ЈНМВ-13У/20**.

Конкурсна документација садржи поглавља:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и чл. 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Модел уговора
IX	Други обрасци - изјаве
X	Техничка документација – Идејна решења

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад
Адреса: Нови Сад, Сентандрејски пут 3.
Интернет страница: www.cistocans.co.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 набавкесууслуге: **Штампарске услуге**, редни број набавке **ЈНМВ-13У/20**, а у складу са техничком спецификацијом.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт лице

Лице (или служба) за контакт: Служба за јавне набавке
е-mail адреса: komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs
Контакт се остварује искључиво писменим путем.

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опис предмета набавке: штампарске услуге за потребе предузећа

Назив и ознака из општег речника: ОРН: 79823000- услуге штампања и испоруке

2. Партије:

Јавна набавка обликована је као јединствена (није обликована по партијама).

III – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

Ред. бр.	Предмет	Јед. мере.	Минимална појединачна поруџбина	Оквирна годишња количина
1	Меморандум ЈКП „Чистоћа“ А4 формат Папир 80гр,формат А4,штампа 3/0	ком	100	2000
2	Визит карте штампа 3/3 9x5цм. рец.папир, 20 мутација текста, оквирно по 50 ком	ком	50	1000
3	Коверта пословна американ самолепљива штампа 3/0 23x11цм	ком	1000	8000
4	Фактура бланко табулар 240x12 -1+0 преклопа 2000(три боје), папир 80gr /m2	кут	1	30
5	Фактура бланко табулар 240x12/4 1+0 преклопа 2000 (три боје) папир 80gr /m2	кут	1	30
6	Уговор,НЦР А-4 формат блок нумерација једна боја Блок 100 листа за физичка лица	блок	10	150
7	Уговор,НЦР А-4 формат блок нумерација једна боја Блок 100 листа за правна лица	блок	1	20
8	Бело бели картон, 250 гр. А4, штампа 3/3	ком	100	1000
9	Магацинска картица већа, дим:16,9x20,5;картон бело бели 300г,штампа:1/1	ком	10	2000
10	Магацинска картица већа, дим:16,5x11;картон бело бели 300г,штампа:1/1	ком	100	2000
11	Картица ХТ3; дим:25x23,картон бело бели,250фр,штампа:1/1	ком	10	300
12	Радни налог А-4 НЦР са нумерацијом (једна боја) Блок 100 листа сет-1 број два листа;1 лист црни, 2 лист плави	блок	10	150
13	Путни налог за теретна моторна возила са нумерацијом А4 80гр (100 листова блок), штампа 1/1	лист	1000	12000
14	Путни налог за аутобус са нумерацијом А4 80гр(100 листова блок), штампа 1/1	лист	100	100
15	Путни налог за путничка возила са нумерацијом А4 80гр штампа 1/1	лист	100	100
16	Пријемница А5, папир нцр, штампа 1/0, дорада корице натрон,перфорација по краћој страни	ком	5	20
17	Реверс А5, папир нцр,папир нцр,штампа 1/0,дорада корице натрон,перфорација по краћој страни	ком	5	30
18	Отпремница А5 папир нцр,штампа 3/0,дорада корице натрон ,перфорација по краћој страни	ком	5	60
19	Скенирање и копирање на 80гр хартији ,форматА0 мапе града Новог Сада пун колор	м	1	10
20	Требовање бр.нумерација 80гр.19x10цм перфорација блок (100 листова)	ком	10	80
21	Евиденција пређене километраже А4 80гр један лист (једна боја)	ком	100	1000

22	Евиденција излазака возила А4 80гр обострано (једна боја, 100 листова)	КОМ	100	1000
23	Потврда о извршеној услузи бр.НЦР 19х14,5 цм перфор.блок 3/0 (100)	КОМ	10	150
24	Одобрење за излаз (једна боја) 13,5х10,5цм перфорација блок (100 листова)	КОМ	5	60
25	Налепница ПВЦ 21х15цм (три боје)мутација бројева (свака налепница други број)	КОМ	25	2500
26	Налепница ПВЦ 30х20цм (три боје)	КОМ	10	200
27	Налепница ПВЦ 206х33цм (једна боја)	КОМ	1	5
28	Налепница ПВЦ 30 х 20 цм (једна боја)	КОМ	10	200
29	Налепница ПВЦ 50 х 35 цм (три боје)	КОМ	10	200
30	Налепница ПВЦ 48 х 35 цм (три боје)	КОМ	10	100
31	Налепница ПВЦ 40 х 35 цм (три боје)	КОМ	10	100
32	Налепница ПВЦ 40 х 30 цм (три боје)	КОМ	10	300
33	Налепница ПВЦ горња равна ивица 306 цм,горња коса ивица 67 цм, доња равна ивица 286цм,доња коса ивица 70цм,висина 90цм	КОМ	1	4
34	Налепнице „Забрањено пушење“ формат А7	КОМ	10	100
35	Рефлект трака – хомологована самолепљива 5 цм. широка у ролни жута или црвена ролна 50м	ролна	1	10
36	Бројеви за возила 9цм, црна самолепљива отпорна на воду ПВЦ сет 10 бројева	сет	1	25
37	Картон 200гр. (Једна боја) 7цм х11цм	КОМ	10	500
38	Коверте за ЛД. Непровидне НЦР 240х12 1+1,штаппа 3/0	преклоп	1000	10000
39	Захтев за набавку робе и услуга НЦР Блок А5 1/0 (100 листова)	КОМ	1	20
40	Скенирање и копирање плана водова и других подлога формата А0 пун колор	М	1	10
41	Блок за репрезентацију А6 НЦР Нумерација 3/0 (100 листова)	блок	1	10
42	Књига рекламације А4 тврд повез обострана штампа (200 листова)	КОМ	1	5
43	Књига А4 евиденције тврди повез обострана штампа (200 листова)	КОМ	1	5
44	Бела хартија 75гр А4 формат Перфорисана 97мм 210х297мм	КОМ	2000	200000
45	Захтев за набавку роба и услуга Службе за сакупљање и транспорт отпада блок А5 1/0 (100 листова)	блок	2	25
46	Ваучери за пакетиће (10 боја) 13х7 см, картон бело бели, 250гр	КОМ	400	400
47	Захтев за набавку робе и услуга Службе одржавања возила, објеката и инфраструктуре предузећа, блок А5 1/0 (100 листова)	блок	2	15

48	Захтев за набавку робе и услуга Службе развоја, припрема блок А5 1/0 (100 листова)	блок	2	10
49	Захтев за набавку робе и услуга Службе Јавне хигијене блок А5 1/0 (100 листова)	блок	2	25
50	Захтев за набавку робе и услуга Службе депоније блок А5 1/0 (100 листова)	блок	3	30
51	Захтев за набавку робе и услуга Службеопштих и правни послови блок А5 1/0 (100 листова)	блок	1	15
52	Захтев за набавку робе и услуга Службе рачуноводства блок А5 1/0 (100 листова)	блок	1	10
53	Захтев за набавку робе и услуга Службе комерцијале блок А5 1/0 (100 листова)	блок	4	40
54	Захтев за набавку робе и услуга Службе контроле блок А5 1/0 (100 листова)	блок	1	10
55	Захтев за набавку робе и услуга Службе за јавне набавке блок А5 1/0 (100 листова)	блок	1	15
56	Штампа ПВЦ ИД картице дим:86x54мм,дебљ:0,76мм Штампа: три боје	ком	10	50
57	Штампана оковратна трака шири: 20мм, материјал сатен, додаток карабињер	ком	10	50
58	Позивнице са ковертом – четири боје, дим:230x110	ком	100	100
59	Заставе јарболске – застава Града Новог Сада – са пвц закачалкама- 130x300см,материјал заставски МЕСХ 115гр,тунел по горњој крачој страни величине 6цм,по левој дужој страни ојачање са шест металних окаца једнако распоређених	ком	1	6
60	Заставе упозорења на теретна возила 35x30см, материјал памук, боја црвена	ком	1	20
61	Тотем – штампана пвц фолија за тотем и монтажа 6,6 м2. Тотем се састоји из 6 сегмената велич:110x100цм ,једна страна три сегмената	ком	1	10
62	Застава Републике Србије на копљу 130x200 см,материјал заставски МЕСХ 115 гр,по левој краћој страни тунел 6цм	ком	1	4
63	Застава АП Војводине(нова) – на копље 130x200 см материјал заставски МЕСХ 115 гр,по левој крачој страни тунел 6цм	ком	1	4
64	Застава ЈКП Чистоћа на јарбол 130x300см- са пвц закачалкама материјал заставски МЕСХ 115 гр, 115гр,тунел по горњој крачој страни величине 6цм,по левој дужој страни ојачање са шест металних окаца једнако распоређених	ком	1	12
65	Заставе на копљу посмртна застава – црна 130x200 см материјал заставски МЕСХ 115 гр,по левој крачој страни тунел 6цм	ком	1	1
66	Штампање и урамљивање сертификата папир кунздрук 250гр, формата А4,	ком	1	10
67	Штампа и урамљивање сертификата , папир кунздрук , формат А3,	ком	1	10
68	ФЛАЈЕРИ Формат:210x100 Папир:кунздрук-сјајни 150гр/м2 Штампа:4/4	ком	100	15000

69	ЛИФЛЕТИ трифолд Отворени формат: А4/6 страна 100x210, Папир: кунсдрук-сјајни 150гр/м2 Штампа: 4/4, Дорада: два савијања	КОМ	100	4000
70	ПЛАКАТ Формат: 304x428мм Папир: кунсдрук сјајни-135гр Штампа: 4/0	КОМ	3	400
71	САМОЛЕПЉИВА ПВЦ НАЛЕПНИЦА "КОМУНАЛНИ ОТПАД" (за поклопце подземних контејнера – хрпава површина) Формат: 300x300 Материјал: самолепљива „cast“ фолија 55 миц Штампа: 4/0	КОМ	10	150
72	САМОЛЕПЉИВА ПВЦ НАЛЕПНИЦА "АМБАЛАЖНИ ОТПАД" (за поклопце подземних контејнера – хрпава површина) Формат: 300x300 Материјал: самолепљива „cast“ фолија 55 миц Штампа: 4/0	КОМ	10	150
73	ПОСТЕР- НАЛЕПНИЦА ЗА КАМИОН НА АЛУ БОНД ТАБЛИ Формат: 2950x2000мм Материјал: самолепљива полу „cast“ фолија 70миц, алу бонд табла деб.3мм лим 0,21мм Штампа: 4/0 Дорада: лепљење фолије на алу бонд таблу	КОМ	1	4
74	ПЛАСТИФИЦИРАН ПЛАКАТ ЗА КОНТЕЈНЕРЕ "КОМУНАЛНИ ОТПАД" Формат: 427x305 фолија 400x275 папир Материјал: папир офсет 130гр/м2 Фолија за пластификацију: 125 миц Штампа: 4/0 Дорада: пластифицирање	КОМ	10	300
75	ПЛАСТИФИЦИРАН ПЛАКАТ ЗА КОНТЕЈНЕРЕ „АМБАЛАЖНИ ОТПАД“ Фрмат: 427x305 фолија 400x275 папир Материјал: папир офсет 130гр/м2 Фолија за пластификацију: 125 миц Штампа: 4/0	блок	10	300
76	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ „АМБАЛАЖНИ ОТПАД“ (за надземне контејнере) Формат: 450x450мм Материјал: самолепљива полу „cast“ фолија 70миц Штампа: 4/0	КОМ	10	500
77	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ "КОМУНАЛНИ ОТПАД" (за надземне контејнере) Формат: 450x450мм Материјал: самолепљива полу „cast“ фолија 70миц Штампа: 4/0	КОМ	10	1000
78	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ (за возила) Формат: ø 300 Материјал: самолепљива „cast“ фолија 55миц Штампа: 3 /0	КОМ	2	10

79	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ – „ЗАБРАЊЕНО БАЦАЊЕ ЖАРА“ (за надземне контејнере) Формат: 200x130 Материјал:самолепљива полу „cast“ фолија 70миц Штампа: 1 /0	КОМ	100	1000
----	---	-----	-----	------

2. ДОСТАВЉАЊЕ УЗОРАКА ОДШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И ПРЕГЛЕД УЗОРАКА У ПОСТУПКУ СТРУЧНЕ ОЦЕНЕ ПОНУДЕ

Наручилац захтева од понуђача да најкасније до истека рока за подношење понуда доставе узорке одштампаног материјала за позиције: **12, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 35, 36, 57, 59, 61, 63, 64, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 и 79** по један комад, а за ставку под редним бројем **44** доставити 100 комада због провере квалитета папира за аутоматску пакерицу.

Узорци морају бити израђени према техничкој спецификацији и идејним решењем Наручиоца.

Идејна решења за позиције: 12, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 36, 57, 59, 61, 63, 64, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 и 79 налазе се у поглављу X Конкурсне документације.

Узорци се достављају на адресу Наручиоца: Сентандрејски пут бр. 3, Нови Сад.

Узорци морају бити запаковани у непровидне пакете на којима мора бити означен назив понуђача. Поред узорака у пакету треба да буде запакована и спецификација достављеног узорка. На пакету треба да буде залепљен и један примерак спецификације који одговара примерку који се налази у пакету. Уз сваки узорак Понуђач је дужан да достави и трећи примерак спецификације који ће бити потписан од стране Наручиоца у циљу касније идентификације достављених узорака.

Преглед узорака:

Наручилац ће у поступку стручне оцене извршити преглед свих достављених узорака.

Наручилац ће упутити позив свим понуђачима који су доставили узорке да присуствују њиховом прегледу.

Прегледом узорака Наручилац ће утврдити да ли узорци одговарају захтевима из Техничке спецификације и идејним решењем Наручиоца . Уколико се прегледом узорака установи да они не одговарају захтевима из Техничке спецификације и Идејном решењу , понуда таквог Понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач коме се додели уговор је дужан да испоручи одштампани материјал искључиво према узорку који је Наручилац прихватио.

Узорке изабраног понуђача Наручилац ће задржати до реализације уговора и на основи њих вршиће контролу квалитета.

Прегледане узорке осталих понуђача Наручилац ће задржати до потписивања уговора са изабраним Понуђачем, после чега ће их вратити понуђачима.

Посебна напомена:

Пре започињања штампе било које позиције из наведене спецификације, за коју понуђач није доставио узорак, овлашћено лице Наручиоца доставиће идејно решење или узорак према коме ће се вршити припрема штампе и сама штампа.

3. КВАЛИТЕТ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

Под квалитетом штампарских услуга подразумева се да се оне врше у свему према Техничкој спецификацији, Идејним решењима односно достављеним узорцима.

4. КОЛИЧИНА – ОБИМ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

Наручилац је навео у тачки 1. Техничке спецификације планиране, односно оквирне годишње количине штампарских услуга. Наручилац задржава право да током реализације уговора одступи од оквирних и планираних годишњих количина, у складу са својим потребама.

5. РОКОВИ ЗА ИСПОРУКУ ОДШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Наручилац ће од Понуђача коме се додели уговор захтевати услуге штампе сукцесивно, у складу са својим потребама, путем писане наруџбенице.

Уз наруџбеницу Наручилац ће понуђачу коме се додели уговор доставити узорак (за позиције за које понуђач не доставља узорке уз понуду) према коме ће се вршити припрема штампе и сама штампа.

Рок за испоруку одштампаног материјала не може бити дужи 5 (пет) дана од дана пријема наруџбеници.

Испорука одштампаног материјала врши се у ФЦО магацин Наручиоца, на адреси Сентандрејски пут бр. 3, Нови Сад.

Није дозвољена испорука путем поште или курирских служби (AKS, ВЕХ и др.)

6. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА И КВАНТИТЕТА ТОКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Контролу квалитета одштампаног материјала и саме штампе вршиће овлашћено лице Наручиоца по испоруци штампаног материјала.

У свим случајевима кад овлашћено лице утврди да одштампани материјал или квалитет штампе неодговара уговореном квалитету извршиће рекламацију квалитета, одштампани материјал ће без пријема у магацин бити враћен одабраном понуђачу уз захтев да се изврши нова испорука штампаног материјала у уговореном квалитету. Рок за нову испоруку је 2 (два) дан од пријема рекламације.

Испорука одштампаног материјала у количинама мањим од поручених Наручилац ће рекламирати понуђачу којем додели уговор са захтевом да му се недостајућа количина одштампаног материјала испоручи у року од 2 (два) дана од пријема рекламације. Уколико Испоручилац испоручи већу количину одштампаног материјала од претходно наручене, Наручилац ћему одмах исту вратити, односно неће је задржати у магацин.

IV – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА СА ПОСЕБНИМ ЗАХТЕВИМА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ СЕ САЧИЊАВА ПОНУДА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у Конкурсној документацији.

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

Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача или лица које спада у групу осталих заступника (наведено у АПР-у).

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце и изјаве потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача изузев Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона, Изјаве о независној понуди и Изјаве о испуњености обавезног услова из члана из чл. 75. став 2. Закона, које попуњава и потписује сваки члан групе у своје име.

Уколико понуђач подноси понуду са произвођачем, све обрасце у понуди потписује понуђач, изузев обрасца Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона, које попуњава и потписује сваки подизвођач у своје име.

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

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 -др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ, РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Начин подношења понуде:

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или

кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и факс/ e-mail понуђача као и име и презиме овлашћеног лица 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.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и група понуђача као заједничку понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

Понуду се доставља на адресу: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр.3 са назнаком: „**Понуда за јавну набавку: Штампарске услуге, ЈНМВ-13У/20- НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају личне доставе понуда се предаје на писарници Наручиоца – пословни секретари, I спрат, канцеларија бр. 1.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **13.04.2020.** године до **09.00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, (примљена је по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити) сматраће се неблаговременом и неће се отварати. Неблаговремене понуде Наручилац ће након јавног отварања понуда вратити неотворене понуђачима који су их поднели саознаком да су поднете неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **13.04.2020. године** са почетком у **10.00 часова**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда дужни су да пре почетка поступка јавног отварања предају Комисији писмено овлашћење за учествовање у поступку јавног отварања. Овлашћење се издаје на меморандуму понуђача и мора бити заведено код њега и оверено његовим печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Садржина понуде:

1. Обрасци:

- Образац понуде (са подацима о понуђачу, у зависности од начина подношења понуде са комерцијалним елементима понуде)
- Образац - Структура цена
- Образац - Модел уговора
- Обрасци које је Наручилац навео у поглављу IX Конкурсне документације

2. Прилози понуди:

- Докази о испуњености додатних услова које је Наручилац захтевао Конкурсном документацијом у складу са чл. 76. Закона
- Узорци наведени у поглављу III Конкурсне документације
- Гаранција за озбиљност понуде
- Споразум групе понуђача којим уређују међусобне односе и којим се према Наручиоцу обавезују на извршења јавне набавке уколико понуђач подноси заједничку понуду.

Разлози за одбијање понуда:

Понуда се неће разматрати уколико је неблагоприятна и уколико је предата у отвореној коверти.

Наручилац ће, пошто прегледа и оцени понуде, одбити све неприхватљиве понуде.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неоснован.

Обустава поступка јавне набавке:

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. 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.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за јавну набавку мале вредности: „**Штампарске услуге**“, **редни број набавке ЈНМВ-13У/20 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

У случају опозива односно повлачења достављене понуде од стране понуђача, таква понуда се неће разматрати, већ ће се као неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

Понуда се подноси самостално, као заједничка и као понуда са подизвођачем.

Начин подношења понуде наводи се у Обрасцу понуде (поглавље VI Конкурсне документације) заокруживањем навода под А, Б или В у табели под 1.

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.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем-има односно да извршење набавке делимично повери подизвођачу-има дужан је да поред података о себи (табела 2. Обрасца понуде) наведе и све податке о подизвођачу-има којем/којима поверава извршење набавке (табела 3. Обрасца понуде). Захтевани подаци о подизвођачу-има саставни су део табеле под 3. у Обрасцу понуде - поглавље VI Конкурсне документације.

Вредност набавке - проценат извршења преко 50% укупне вредности набавке не може се поверити подизвођачу, у противном понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Податак о вредности набавке (процент учешћа подизвођача) наводи се у табели 3. обрасца Понуде.

Понуђач не може ангажовати подизвођача кога није претходно навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изузетно понуђач може ангажовати подизвођача кога није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује понуђач, изузев Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона који попуњава и потписује подизвођач у своје име.

Ангажовани подизвођач-и мора-ју испуњавати услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона.

Додатне услове испуњава понуђач који понуду подноси са подизвођачем.

Обавештење понуђачима који учествују у поступку јавне набавке са подизвођачем:

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке.

Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави у оригиналу или копији.

Наручилац, у складу са чланом 80. став 11. Закона, одређује да у овом поступку јавне набавке, неће применити правила поступања прописана ставом 9. и 10. горе наведеног члана односно на захтев подизвођача неће пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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. Споразум обавезно мора да садржи податке из члана

81. ст. 4. и 5. 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
- опис послова које ће преузимати понуђачи из групе
- неограниченој, солидарној одговорности сваког члана према Наручиоцу у складу са Закона.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1, 2, и 4. Закона.

Додатне услове из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно.

Начин доказивања испуњености обавезних и додатних услова у случају подношења заједничке понуде прецизирани су у поглављу V К.Д.

Подаци о понуђачима који учествују у заједничкој понуди наводе се и оверавају на следећи начин:

- у табели под 1. Начин подношења понуда заокружује се податак под В.
- у табели под 2. Носилац посла наводи своје податке а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).
- у табели под 4. Носилац посла наводи захтеване податке о осталим учесницима у заједничкој понуди захтеване податке за остале учеснике о заједничкој понуди а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).

У случају подношења заједничке понуде Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона се копирају у потребном броју примерака, попуњава их, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. Изјаве се налазе у поглављу IX Конкурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Начин, услови и рок плаћања:

Плаћање ће се вршити налогом за пренос преко рачуна код пословне банке одабраног понуђача. Искључено је авансно плаћање. Плаћање се врши у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре за сваку извршену услугу.

Сагласност са начином, условима и роком плаћања понуђачи дају самим учествовањем у поступку јавне набавке.

10.2. Рок испоруке одштампаног материјала:

Рок за испоруку одштампаног материјала је најдуже 5 (пет) дана од дана пријема писмененауџбеници.

10.3. Начин и место испоруке:

Услуге штампе ће се вршити sukcesивно, према потребама Наручиоца, путем писане науџбенице.

Место испоруке одштампаног материјала је ФЦО магацин Наручиоца, Сентандрејски пут бр. 3, Нови Сад.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде: најмање 60 дана рачунајући од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуда из Законом одређених разлога, 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.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

11.1. Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

11.2. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цена у понуди исказује се као укупна у динарима, са и без ПДВ-а за оквирну годишњу количину/обим штампарских услуга наведену у Техничкој спецификацији и у Обрасцу структуре цена.

У Обрасцу структуре цене исказује се јединична цена без ПДВ-а за сваку позицију, укупна цена без ПДВ-а за оквирне количине услуга са сваке позиције и укупна цена за оквирне годишње количине предметних услуга са и без ПДВ-а.

Јединичне цене наведене у Обрасцу структуре цене су фиксне и не могу се мењати током важења уговора.

Наручилац задржава право да одступи од оквирних годишњих количина наведених у Техничкој спецификацији, односно да поручује штампарске услуге у већим или мањим количинама.

Наручилац ће захтевати услуге штампе у складу са својим потребама, према понуђеним и прихваћеним јединичним ценама највише до уговорене вредности - укупне понуђене цене за оквирне количине.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ-а, сматраће се да је иста дата без ПДВ-а.

Ако у понудама понуђача буде исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева да му понуђач коме се додели Уговор достави следеће финансијске гаранције:

12.1. Финансијску гаранцију за озбиљност понуде – бланко соло меница:

Финансијска гаранцију за озбиљност понуде је бланко соло меница. Уз ову гаранцију одабрани понуђач доставља менично овлашћење попуњено на износ од 10% од понуђене укупне цене за оквирне количине штампарских услуга без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопија Депо картона.

Гаранција за озбиљност понуде доставља се уз понуду.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17) Народне Банке Србије.

Захтевана гаранција мора бити неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на приговор и не може садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је Наручилац одредио.

Рок важења предате гаранције мора бити 30 (тридесет) дана дужи од рока важења понуде.

Наручилац ће примљену гаранцију активирати у случају ако се понуђач коме се додели уговор не одазове Наручиоцу на потписа уговора, ако не достави гаранцију за добро извршење посла и ако опозове, измени или допуни своју понуду након што је исту Наручилац прихватио

Неискоришћену гаранцију - непротестовану меницу Наручилац ће вратити свим понуђачима по потпису Уговора, на њихов захтев.

12.2. Финансијску гаранцију за добро извршење посла:

Финансијска гаранција за добро извршење посла је бланко соло меница. Уз бланко соло меницу доставља се: менично овлашћење попуњено на износ од 10% од уговорене укупне цене за оквирне годишње количине штампарских услуга без ПДВ-а, захтев за регистрацију менице и фотокопија Депо картона.

Бланко соло меница, менично овлашћење и Депо картон достављају сепри потпису Уговора. Понуђачи су дужни да потпишу Изјаву да ће уколико им се додели уговор Наручиоцу доставити захтевану финансијску гаранцију. Изјава се налази у поглављу IX Конкурсне документације.

Рок важења предате гаранције мора бити 30 (тридесет) дана дужи од рока важења уговора.

Неискоришћену гаранцију - непротестовану меницу Наручилац ће вратити по извршењу уговорних обавеза.

Гаранција мора бити неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на приговор и не могу садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је наручилац одредио.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17) Народне Банке Србије. Захтеве за регистрацију меница понуђач благовремено подноси својој пословној банци на њеном обрасцу да би испоштовао рок о њиховом полагању при потпису уговора.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац се обавезује:

1. Да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржаним у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди тј. које је подвукао црвеном оловком у документу и у истом реду уз десну ивицу ставио реч „поверљиво“.
2. Да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
3. Да чува као пословну тајну имена понуђача који су поднели понуде доистека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац обавештава понуђаче да ова јавна набавка не садржи посебно поверљиве информације.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу Наручиоца: Сентандрејски пут бр. 3 Нови Сад, електронске поште на е-маил: **komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs** сваког радног дана од понедељка до петка, у радно време Наручиоца од **07.00 до 15.00 часова**, а најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У Захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 13У/20 - „Штампарске услуге“**.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8(осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда продужиће рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац неће мењати нити допуњавати Конкурсну документацију.

Захтевање додатних информација или појашњења ради припреме понуде није дозвољено телефоном.

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

16. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- поступио супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламација потрошача уколико није отклоњена у уговореном року
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњене обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума – **најнижа понуђена цена** (наведена у Обрасцу структуре цена као укупна цена за оквирне годишње количине штампарских услуга без ПДВ-а).

Уколико два или више понуђача дају понудеса истом најнижом ценом Наручилац ће изабрати као најповољнију понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке штампаног материјала.

У случају да две или више понуда, имају исту најнижу цену и исти рок испоруке штампаног материјала, Наручилац ће рангирати понуде путем жреба, извлачењем имена понуђача и то у присуству понуђача који су поднели понуде.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке.

Наручилац ће упутити позив понуђачима чије понуде имају исту најнижу цену и исти рок испоруке да присуствују поступку жребања;

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 провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

18. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

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

У случају да понуђач користи заштићене патенте сносиће искључиву одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине према трећим лицима.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу са назнаком **„Захтев за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности: Штампарске услуге, ЈНМВ-13У/20“**.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs, или препорученом пошиљком са повратницом.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

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, које садржи податке из Прилога ЗЛБ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06 шифра плаћања 153 или 253 позив на број

ЈНМВ-13У/20 сврха уплате ЗЗП ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, ЈНМВ-13У/20, корисник: буџет Републике Србије уплати таксу у износу 60.000,00 динара.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем. У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

22. ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Наручилац може, у складу са чл. 115. Закона, 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% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

23. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Сва документа која се захтевају од понуђача у овом поступку јавне набавке потписује његов законски заступник (лице наведено у АПР-у) или лице које спада у групу осталих заступника (лице наведено у АПР-у). Документа могу потписати и овлашћена лица од стране законског заступника понуђача, а која нису уписана у АПР као лица овлашћена за заступање. Уколико документа потписује лице које није уписано у Регистар АПР као лице овлашћено за заступање потребно је уз понуду доставити овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора. Уколико понуђач не поступи према Обавештењу његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

5.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач мора испуњавати следеће услове за учешће у предметном поступку јавне набавке 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)

5.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ КОЈЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА ЗАХТЕВА НАРУЧИЛАЦ ЗА УЧЕШЋЕ У ОВОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Пословни капацитет :

Понуђачи до рока за подношење понуда мора имати уведен стандард ISO 9001 који је у вези са предметом набавке – услугама штампе.

Доказ за испуњеност овог услова је фотокопија важећег сертификата ISO 9001 који је у вези са предметом набавке

Технички капацитет:

Понуђач до рока за подношење понуда мора имати у власништву или на други начин обезбеђену (уговор о закупу, уговор о пословно техничкој сарадњи и сл.)

1 (једну) рото машину.

Доказ: за испуњеност овог услова потребно је доставити: уколико је машина у власништву понуђача - пописну листу са стањем на дан 31.12.2019. године и картицу основних средстава. Уколико је рото машина набављена током 2020. године доставља се рачун и картица основног средства.

Уколико је рото машина обезбеђена на други начин (закуп, лизинг и сл.) - уговор о закупу машине или други уговор којим се доказује право располагања за тражену рото машину.

Кадровски капацитет:

Понуђач мора имати запослено или радно ангажованог по другом основу у складу са Законом о раду најмање 1 (једног) графичког инжењера и 1 (једно) лице са IV степен графичке струке.

Доказ: за испуњеност овог услова потребно је доставити:

- важеће уговоре о радном ангажовању,
- важеће М образце,
- фотокопије диплома или фотокопија радне књижице, уколико је уписана стручна

спрема.

5.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. И 76. ЗАКОНА У ОВОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са законским овлашћењем из члана 77. став 4. Закона у овом поступку јавне набавке, Наручилац одређује да се испуњеност свих **обавезних услова** доказује Изјавом. Изјава се даје под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу. Образац Изјаве налази се у поглављу IX Конкурсне документације.

Испуњеност захтеваних **додатних услова** доказује се достављањем наведених доказа уз понуду. Докази се достављају у виду фотокопија.

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ: испуњеност обавезних услова понуђач доказује попуњавањем и потписивањем Обрасца Изјаве о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона. Изјаву попуњава и потписује овлашћено лице понуђача који самостално подноси понуду. Образац Изјаве налази се у поглављу IX Конкурсне документације. Испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем доказа уз понуду.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ: Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева од понуђача који подносе понуде са подизвођачем-има да његов-и подизвођач-и (наведен-и у понуди) испуњавају обавезне услове односно услове из члана 75. Закона.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем испуњеност обавезних услова у своје име доказује Изјавом прецизираном у претходној тачки, а сваки подизвођач у своје име Изјавом предвиђеном за подизвођаче.

Образац Изјаве о испуњености обавезних услова за подизвођаче налази се у поглављу IX Конкурсне документације.

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева од сваког понуђача из групе (учесника у заједничкој понуди) да испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75. Закона.

Испуњеност обавезних услова у случају групе понуђача за учешће у овом поступку јавне набавке даје се попуњавањем и потписивањем Обрасца Изјаве предвиђену за групу понуђача.

Образац Изјаве потписују овлашћена лица сваког учесника у заједничкој понуди.

Додатне услове учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно. Докази о испуњености додатних услова достављају се уз понуду.

Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености обавезних услова за учешће, и то за:

Правно лице:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа.

2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда - уверење Основног суда, уверење Вишег суда и уверење Вишег суда из Београда (одељење за организовани криминал), као и уверење надлежне полицијске управе МУП-а за заступника понуђача, да оно 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 .

- Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

- Извод из казнене евиденције Вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

- [Извод из казнене евиденције Посебног одељења \(за организовани криминал\) Вишег суда у Београду; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>,](http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html)

- Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског/е заступника/е – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

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

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

Предузетник:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра

2. Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

• уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

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

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

(докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда).

Физичко лице:

2.Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а даније осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

• уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта (докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда);

3.Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносеи Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

(докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда).

Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова и од осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.

Понуђачи који су регистровани у Регистру који води Агенција за привредне регистре нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року, заједно са осталим траженим доказима, доставити писано обавештење са податаком о [hyperlink-u](#) на ком су доступни подаци о регистрацији понуђача.

Понуђачи уписани у Регистар понуђача нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу, заједно са осталим траженим доказима, у наведеном року доставити писано обавештење са податаком о [hyperlink-u](#) на ком су доступни подаци о упису понуђача у Регистар понуђача.

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.

У случају сумње у истинитост достављених података Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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.

5.4. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. закона (Образац Изјаве се налази у поглављу IX Конкурсне документације). Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име

VI – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку мале вредности:
„Штампарске услуге“, редни број набавке ЈНМВ-13У/20

Табела 1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ (заокружити начин на који се подноси понуда):

A) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Табела 2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (у ову табелу уносе се подаци о понуђачу без обзира да ли је он дао понуду самостално, са подизвођачем или као заједничку):

Назив понуђача:	
Статус понуђача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (и-мејл):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора. У случају заједничке понуде овлашћено лице за потписивање уговора је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.	Име и презиме: _____ Функција код понуђача: _____ Потписује се овако: _____

Овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације.

У случају заједничке понуде овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.

Напомена: У случају да је ово лице овлашћено и за уговора и да су за њега у претходној рубрици дати подаци рубрика предвиђена за именовање овог лица се не попуњава а на алинеје се ставља цртица.

Име и презиме:

Функција код понуђача:

Потписује се овако:

(овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђачи су обавезни да дају све захтеване опште податке о понуђачу и да их унесу у предвиђени простор:

Табелу 2. попуњава понуђач који подноси понуду самостално као и понуђач који подноси понуду са подизвођачем. Табелу 2. такође попуњава (даје своје опште податке) и носилац посла из заједничке понуде. (Носилац посла утврђен је споразумом којим су се понуђачи из групе међусобно обавезали и према наручиоцу на извршење јавне набавке. Овај споразум се доставља уз понуду).

На предвиђеном месту испод табеле 2. у зависности од начина давања понуде потписује се овлашћено лице:

- овлашћено лице понуђача који је самостално дао понуду, или
 - овлашћено лице понуђача који је дао понуду са подизвођачем, или
- овлашћено лице испред групе понуђача одређено њиховим споразумом као носилац посла

Табела 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава се само у случају понуде са подизвођачем):

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	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:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	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:	

(Овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђач који даје понуду са подизвођачем дужан је да наведе захтеване опште податке о подизвођачу и да их унесе у предвиђени простор у табели под 3.

Овлашћено лице понуђача који даје понуду са подизвођачем потписује се на предвиђеном месту испод табеле 3.

Уколико понуђач има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да их попуни и достави са настављеним редним бројевима 3, 4... у првој колони.

Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих подизвођача овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле достављају се са понудом уз допис понуђача са назнаком «прилог понуду» .

Табела 4) ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

(попуњава се само у случају заједничке понуде):

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди :	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

(Овлашћено лице испред групе понуђача – носилац посла)

Напомена:

Уколико има више од два учесника у заједничкој понуди потребно је да носилац посла на свом меморандуму достави захтевани податке о осталим учесницима у заједничкој понуди (3, 4...). Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих учесника у заједничкој понуди овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају са понудом у допис носиоца посла са назнаком «прилог понуди»

КОМЕРЦИЈАЛНИ И ОСТАЛИ РЕЛЕВАНТНИ ПОДАЦИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Укупна цена за оквирне годишње количине штампарских услуга без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена за оквирне годишње количине штампарских услуга са ПДВ-ом:	
Начин, услови и рок плаћања (погледати тачку 10.1 у поглављу IV К.Д.)	Плаћање ће се вршити налогом за пренос преко рачуна код пословне банке одабраног понуђача. Искључено је авансно плаћање. Плаћање се врши у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре за извршену услугу. Сагласност са начином, условима и роком плаћања понуђачи дају самим учествовањем у поступку јавне набавке.
Рок за испоруку одштампаног материјала (погледати тачку 10.2 у поглављу IV К.Д.)	_____ дана од дана пријема писане наруџбеници.
Начин и место испоруке (погледати тачку 10.3. у поглављу IV К.Д.)	Начин испоруке: сукцесивно, према писаној наруџбеници Наручиоца. Место испоруке: ФЦО магацин Наручиоца, Сентандрејски пут 3, Нови Сад.
Рок важења понуде (погледати тачку 10.4. у поглављу IV К.Д.)	_____ дана од дана јавног отварања понуда

(Овлашћено лице понуђача)

Понуђач попуњава - наводи све податке и потписује Образац понуде. Својим потписом понуђач потврђује да су подаци које је навео у понуди тачни. У случају заједничке понуде Образац понуде потписује носилац посла. Носиоца посла учесници у заједничкој понуди одређују својим Споразумом.

VII – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Ред. бр.	Предмет	Јед. мере.	Јединична цена без ПДВ-а	Оквирна годишња количина	Укупна цена за оквирне годишње количине без ПДВ-а:
1	Меморандум ЈКП „Чистоћа“ А4 формат, папир 80гр, формат А4, штампа 3/0	ком		2000	
2	Визит карте штампа 3/3 9х5цм. рец.папир, 20 мутација текста, оквирно по 50 ком	ком		1000	
3	Коверта пословна американ самолепљива штампа 3/0 23х11цм	ком		8000	
4	Фактура бланко табулар 240х12 -1+0 преклопа 2000 (три боје), папир 80gr /m2	кут		30	
5	Фактура бланко табулар 240х12/4 1+0 преклопа 2000 (три боје) папир 80gr /m2	кут		30	
6	Уговор, НЦР А-4 формат блок нумерација једна боја. Блок 100 листа за физичка лица	блок		150	
7	Уговор, НЦР А-4 формат блок нумерација једна боја Блок 100 листа за правна лица	блок		20	
8	Бело бели картон, 250 гр. А4, штампа 3/3	ком		1000	
9	Магацинска картица већа, дим: 16,9х20,5; картон бело бели 300г, штампа: 1/1	ком		2000	
10	Магацинска картица већа, дим: 16,5х11; картон бело бели 300г, штампа: 1/1	ком		2000	
11	Кртица ХТЗ; дим: 25х23, картон бело бели, 250фр, штампа: 1/1	ком		300	
12	Радни налог А-4 НЦР са нумерацијом (једна боја) Блок 100 листа сет-1 број два листа; 1 лист црни, 2 лист плави	блок		150	
13	Путни налог за теретна моторна возила са нумерацијом А4 80гр (100 листова блок), штампа 1/1	лист		12000	
14	Путни налог за аутобус са нумерацијом А4 80гр (100 листова блок), штампа 1/1	лист		100	

15	Путни налог за путничка возила са нумерацијом А4 80гр штампa 1/1	ЛИСТ		100	
16	Пријемница А5, папир нцр, штампa 1/0, дорада корице натрон, перфорација по краћој страни	КОМ		20	
17	Реверс А5, папир нцр, папир нцр, штампa 1/0, дорада корице натрон, перфорација по краћој страни	КОМ		30	
18	Отпремница А5 папир нцр, штампa 3/0, дорада корице натрон, перфорација по краћој страни	КОМ		60	
19	Скенирање и копирање на 80гр хартији, формат А0 мапе града Новог Сада пун колор	М		10	
20	Требовање бр. нумерација 80гр. 19x10цм перфорација блок (100 листова)	КОМ		80	
21	Евиденција пређене километраже А4 80гр један лист (једна боја)	КОМ		1000	
22	Евиденција излазака возила А4 80гр обострано (једна боја, 100 листова)	КОМ		1000	
23	Потврда о извршеној услузи бр. НЦР 19x14,5 цм перфор. блок 3/0 (100)	КОМ		150	
24	Одобрење за излаз (једна боја) 13,5x10,5цм перфорација блок (100 листова)	КОМ		60	
25	Налепница ПВЦ 21x15цм (три боје) мутација бројева (свака налепница други број)	КОМ		2500	
26	Налепница ПВЦ 30x20цм (три боје)	КОМ		200	
27	Налепница ПВЦ 206x33цм (једна боја)	КОМ		5	
28	Налепница ПВЦ 30 x 20 цм (једна боја)	КОМ		200	
29	Налепница ПВЦ 50 x 35 цм (три боје)	КОМ		200	
30	Налепница ПВЦ 48 x 35 цм (три боје)	КОМ		100	
31	Налепница ПВЦ 40 x 35 цм (три боје)	КОМ		100	
32	Налепница ПВЦ 40 x 30 цм (три боје)	КОМ		300	

33	Налепница ПВЦ горња равна ивица 306 цм, горња коса ивица 67 цм, доња равна ивица 286цм, доња коса ивица 70цм, висина 90цм	КОМ		4	
34	Налепнице „Забрањено пушење“ формат А7	КОМ		100	
35	Рефлект трака – хомологована самолепљива 5 цм. широка у ролни жута или црвена ролна 50м	ролна		10	
36	Бројеви за возила 9цм, црна самолепљива отпорна на воду ПВЦ сет 10 бројева	сет		25	
37	Картон 200гр. (једна боја) 7цм x11цм	КОМ		500	
38	Коверте за ЛД. Непровидне НЦР 240x12 1+1, штапла 3/0	преклоп		10000	
39	Захтев за набавку робе и услуга НЦР Блок А5 1/0 (100 листова)	КОМ		20	
40	Скенирање и копирање плана водова и других подлога формата А0 пун колор	М		10	
41	Блок за репрезентацију А6 НЦР Нумерација 3/0 (100 листова)	блок		10	
42	Књига рекламације А4 тврд повез обострана штампа (200 листова)	КОМ		5	
43	Књига А4 евиденције тврди повез обострана штампа (200 листова)	КОМ		5	
44	Бела хартија 75гр А4 формат Перфорисана 97мм 210x297мм	КОМ		200000	
45	Захтев за набавку роба и услуга Службе за сакупљање и транспорт отпада блок А5 1/0 (100 листова)	блок		25	
46	Ваучери за пакетиће (10 боја) 13x7 см, картон бело бели, 250гр	КОМ		400	
47	Захтев за набавку робе и услуга Службе одржавања возила, објеката и инфраструктуре предузећа, блок А5 1/0 (100 листова)	блок		15	
48	Захтев за набавку робе и услуга Службе развоја, припрема блок А5 1/0 (100 листова)	блок		10	

49	Захтев за набавку робе и услуга Службе Јавне хигијене блок А5 1/0 (100 листова)	блок		25	
50	Захтев за набавку робе и услуга Службе депоније блок А5 1/0 (100 листова)	блок		30	
51	Захтев за набавку робе и услуга Службеопштих и правни послови блок А5 1/0 (100 листова)	блок		15	
52	Захтев за набавку робе и услуга Службе рачуноводства блок А5 1/0 (100 листова)	блок		10	
53	Захтев за набавку робе и услуга Службе комерцијале блок А5 1/0 (100 листова)	блок		40	
54	Захтев за набавку робе и услуга Службе контроле блок А5 1/0 (100 листова)	блок		10	
55	Захтев за набавку робе и услуга Службе за јавне набавке блок А5 1/0 (100 листова)	блок		15	
56	Штампа ПВЦ ИД картице дим:86x54мм,дебљ:0,76мм Штампа: три боје	КОМ		50	
57	Штампана оковратна трака шири: 20мм, материјал сатен, додатак карабињер	КОМ		50	
58	Позивнице са ковертом – четири боје, дим:230x110	КОМ		100	
59	Заставе јарболске – застава Града Новог Сада – са пвц закачалкама- 130x300см,материјал заставски МЕСХ 115гр,тунел по горњој крачој страни величине бцм,по левој дужој страни ојачање са шест металних окаца једнако распоређених	КОМ		6	
60	Заставе упозорења на теретна возила 35x30см, материјал памук, боја црвена	КОМ		20	
61	Тотем – штампана пвц фолија за тотем и монтажа 6,6 м2. Тотем се састоји из 6 сегмената велич:110x100цм ,једна страна три сегмената	КОМ		10	
62	Застава Републике Србије на копљу 130x200 см,материјал заставски МЕСХ 115 гр,по левој краћој страни тунел бцм	КОМ		4	

63	Застава АП Војводине(нова) – на копље 130x200 см материјал заставски МЕСХ 115 гр,по левој крачој страни тунел бцм	КОМ		4	
64	Застава ЈКП Чистоћа на јарбол 130x300см- са пвц закачалкама материјал заставски МЕСХ 115 гр, 115гр,тунел по горњој крачој страни величине бцм,по левој дужој страни ојачање са шест металних окаца једнако распоређених	КОМ		12	
65	Заставе на копљу посмртна застава – црна 130x200 см материјал заставски МЕСХ 115 гр,по левој крачој страни тунел бцм	КОМ		1	
66	Штампање и урамљивање сертификата папир кунздрук 250гр, формата А4,	КОМ		10	
67	Штампа и урамљивање сертификата , папир кунздрук , формат А3,	КОМ		10	
68	ФЛАЈЕРИ Формат:210x100 Папир:кунсдрук-сјајни 150гр/м2 Штампа:4/4	КОМ		15000	
69	ЛИФЛЕТИ трифолд Отворени формат:А4/6 страна 100x210 Папир:кунсдрук-сјајни 150гр/м2 Штампа:4/4 Дорада:два савијања	КОМ		4000	
70	ПЛАКАТ Формат:304x428мм Папир:кундрук сјајни-135гр Штампа:4/0	КОМ		400	
71	САМОЛЕПЉИВА ПВЦ НАЛЕПНИЦА“КОМУНАЛНИ ОТПАД“(за поклопце подземних контејнера – храпава површина) Формат:300x300 Материјал:самолепљива „cast“ фолија 55 миц Штампа:4/0	КОМ		150	

72	САМОЛЕПЉИВА ПВЦ НАЛЕПНИЦА “АМБАЛАЖНИ ОТПАД”(за поклопце подземних контејнера – хрпава површина) Формат:300x300 Материјал:самолепљива „cast“ фолија 55 миц Штампа:4/0	КОМ		150	
73	ПОСТЕР- НАЛЕПНИЦА ЗА КАМИОН НА АЛУ БОНД ТАБЛИ Формат:2950x2000мм Материјал:самолепљива полу „cast“ фолија 70миц, алу бонд табла деб.3мм лим 0,21мм Штампа:4/0 Дорада:лепљење фолије на алу бонд таблу	КОМ		4	
74	ПЛАСТИФИЦИРАН ПЛАКАТ ЗА КОНТЕЈНЕРЕ “КОМУНАЛНИ ОТПАД“ Формат:427x305 фолија 400x275 папир Материјал:папир офсет 130гр/м2 Фолија за пластификацију: 125 миц Штампа:4/0 Дорада:пластифицирање	КОМ		300	
75	ПЛАСТИФИЦИРАН ПЛАКАТ ЗА КОНТЕЈНЕРЕ „АМБАЛАЖНИ ОТПАД“ Фрмат:427x305 фолија 400x275 папир Материјал:папир офсет 130гр/м2 Фолија за пластификацију: 125 миц Штампа:4/0	блок		300	
76	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ „АМБАЛАЖНИ ОТПАД“ (за надземне контејнере) Формат:450x450мм Материјал:самолепљива полу „cast“ фолија 70миц Штампа:4/0	КОМ		500	

77	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ“КОМУНАЛНИ ОТПАД“ (за надземне контејнере) Формат:450x450мм Материјал: самолепљива полу „cast“ фолија 70миц Штампа:4/0	КОМ		1000	
78	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ(за возила) Формат:ø 300 Материјал:самолепљива „cast“ фолија 55миц Штампа:3 /0	КОМ		10	
79	САМОЛЕПЉИВЕ ПВЦ НАЛЕПНИЦЕ – „ЗАБРАЊЕНО БАЦАЊЕ ЖАРА“ (за надземне контејнере) Формат: 200x130 Материјал:самолепљива полу „cast“ фолија 70миц Штампа: 1 /0	КОМ		1000	
УКУПНА ЦЕНА ЗА ОКВИРНЕ ГОДИШЊЕ КОЛИЧИНЕ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА БЕЗ ПДВ-а:					
ПДВ:					
УКУПНА ЦЕНА ЗА ОКВИРНЕ ГОДИШЊЕ КОЛИЧИНЕ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА СА ПДВ-ом:					

Место и датум:

_____ (потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена: У случају заједничке понуде Образац потписује носилац посла испред групе понуђача.

УПУТСТВО КАКО СЕ ПОПУЊАВА ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач је у обавези да у Обрасцу структуре цене наведе све податке који се захтевају заглављем Обрасца, у противном понуда понуђача који није тако поступио биће одбијена као неприхватљива.

Захтеваним подацима морају бити обухваћене све позиције.

Понуђач је такође обавезан да калкулацијом понуђених јединичних цена обухвати све друге трошкове који се односе на извршење уговора.

VIII –МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР бр. ЈНМВ-13У/20

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање одредби уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Модел уговора понуђач мора да потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, модел уговора потписује овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла. У случају подношења понуде саучешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи.

Закључен између уговорених страна:

Наручиоца: ЈКП “Чистоћа“ Нови Сад са седиштем у Новом Саду, на адреси Сентандрејски пут бр. 3, ПИБ: 101692087, матични број: 08066531, број рачуна: 105-32380-83, назив банке: "АИК банка" а.д. Нови Сад, телефон: 021/443-611, телефакс: 021/6334-691, е- mail адреса: office@cistocans.co.rs, кога заступа директор Владимир Зеленовић (у даљем тексту Наручилац).

и

2. самостални наступ и наступ са подизвођачем

Извршиоца _____ са седиштем у _____,
на адреси _____, ПИБ: _____,
матични број: _____ број рачуна: _____,
назив банке: _____, телефон: _____,
телефакс: _____, е- mail адреса: _____,
кога заступа _____, (у даљем тексту Извршилац)

са подизвођачем _____, са седиштем у _____
на адреси _____, који ће делимично извршити
предметну јавну набавку и то уделу: _____
што чини _____% од укупне вредности набавке.

и

2.1. АКО ЈЕ ПРИХВАЋЕНА ПОНУДА ОД ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:
Групе понуђача из Споразумом о заједничком наступу бр. _____ од _____
достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности:
„Штампарске услуге“, редни број ЈНМВ-13У/20 коју чине:

2.1.1. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

2.1.2. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____

2.1.3. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____
(У даљем тексту Извршилац), а које заступа _____
(име и презиме овлашћеног лица носиоца посла)

запослен код Извршиоца _____
(функција код носиоца посла)

наведеног под редним бројем _____ и који је Споразумом одређен као
носилац посла.

Подаци о носиоцу посла:

Назив носиоца посла:	
Статус носиоца посла (правно лице, предузетник, физичко лице):	
Адреса носиоца посла :	
Матични број носиоца посла:	
Порески идентификациони број носиоца посла (ПИБ):	
Електронска адреса носиоца посла (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број или бројеви рачуна и назив банке или банака преко којих ће се вршити плаћање:	

Наведени Споразум о заједничком извршењу набавке саставни је део овог уговора.

Основ уговора:

Наручилац је на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - даље: Закон) спровео јавну набавку мале вредности: „Штампарске услуге“, ЈНМВ-13У/20 ради закључења уговора.

Јавна набавка је објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана _____ године.

Испоручилац је дана _____ године поднео понуду за предметну набавку број: _____ од _____ године, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ (даље: Понуда) и која је саставни део овог Уговора;

Понуда Испоручиоца изабрана је као најповољнија применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Поступак јавне набавке из става 1. овог члана окончан је Одлуком о додели уговора број _____ од _____ године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора су штампарске услуге за потребе предузећа (у даљем тексту: штампарске услуге), а у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације и прихваћеном понудом Извршиоца, које чине саставни део овог Уговора.

НАЧИН И РОК ИЗВРШЕЊА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА И МЕСТО ИСПОРУКЕ ОДШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 2.

Наручилац ће штампарске услуге наручивати наруџбеницом сукцесивно и у складу са својим потребама.

Наружбеница ће садржати врсту, количину и јединичне цене штампарских услуга.

Извршилац је дужан да одштампа и испоручи одштампани материјал у року од ____ дана од дана пријема писане наруџбенице Наручиоца.

Одштампани материјал се испоручује у ФЦО магацин Наручиоца, на адресу Сентандрејски пут 3, Нови Сад.

Није дозвољена испорука путем поште или курирских служби.

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорене стране су уговориле укупну цену штампарских услуга која износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а. ПДВ на уговорену цену износи _____ (словима: _____) динара. Уговорена цена штампарских услуга са ПДВ-ом износи _____ (словима: _____) динара.

Уговорене јединичне цене из Понуде Извршиоца су фиксне и не могу се мењати ни по којем основу за све време важења овог Уговора.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Плаћање за извршене штампарске услуга вршиће се преко текућег рачуна Извршиоца _____ код банке _____ на основу исправне фактуре.

Фактура мора минимално да садржи податке о јавној набавци (број уговора), предмет штампарске услуге из структуре цене, уговорену јединичну и укупну цену са и без ПДВ-а. Фактура мора у целости да садржи све позиције из наруџбенице Наручиоца.

Плаћање ће се вршити по свакој извршеној штампарској услузи у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Уговорне обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

КВАЛИТЕТ ШТАМПСКИХ УСЛУГА

Члан 6.

Под квалитетом штампарских услуга подразумева се да се оне врше у свему према Техничкој спецификацији Наручиоца из Конкурсне документације, према идејним решењима и достављеним узоцима.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАНТИТЕТА ИСПОРУЧЕНОГ ОДШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 7.

Контролу квалитета одштампаног материјала и саме штампе вршиће овлашћено лице Наручиоца при свакој испоруци.

У свим случајевима кад овлашћено лице Наручиоца утврди да одштампани материјал или квалитет штампе не одговара уговореном квалитету извршиће рекламацију квалитета, одштампани материјал ће без пријема у магацин бити враћен Извршиоцу уз захтев да се изврши нова испорука одштампаног материјала у уговореном квалитету.

Рок за поступање по рекламацији квалитета је 2 (два) дана од дана извршене рекламације.

Испорука одштампаног материјала у количинама мањим од поручених Наручилац ће рекламирати Извршиоцу са захтевом да му се недостајућа количина одштампаног материјала испоручи у року од најдуже 2 (два) дана од дана извршене рекламације.

Уколико Извршилац испоручи већу количину одштампаног материјала од претходно наручене, Наручилац ће му одмах исту вратити, односно неће је задржати у магацину.

ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ФИНАНСИЈСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да је Извршилац при потпису овог Уговора, у складу са својом Изјавом из Понуде, предао на име гаранције за добро извршење посла бланко соло меницу серије број _____ регистрованој код НБС именујемо овлашћење на износ од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а што чини 10% од уговорене вредности предметне набавке из чл. 3. став 1. овог Уговора.

Примљена гаранција је безусловна, наплатива је „на први позив“, са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока на који је закључен овај Уговор.

У случају да Извршилац не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство обезбеђења.

Неактивирану гаранцију (бланко соло меницу) Наручилац ће вратити

Извршиоцу по истеку рока на који је издата.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Уколико Извршилац, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе везане уговорени рок за извршење штампарских услуга из чл. 2. став 3. овог Уговора обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% дневно од укупно уговорене цене без ПДВ-а из члана 3. став 1. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% уговорене вредности предметне набавке.

Наручилац ће у случају кашњења извршења штампарских услуга упутити налог Извршиоцу да му уплати новчани износ на име уговорне казне.

Уколико Извршилац не буде измирио своју новчану обавезу насталу по основу уговорене казне, Наручилац ће приступити реализацији предате менице за добро извршење посла.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева и накнаду штете коју је претрпео.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 10.

Наручилац може, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), након закључења овог уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од уговорене укупне цене предмета набавке без ПДВ-а, наведене у члану 3. став 1. овог Уговора.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу кад га потпишу уговорне стране и траје најдуже 12 (дванаест) месеци. Као датум закључења Уговора уговора се датум наведен у деловодном печату Наручиоца.

Уговор престаје да важи пре истека рока из става 1. овог члана уколико се уговорена вредност предмета набавке из чл. 3. став 1. овог Уговора реализује у целости пре истека рока важења Уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Уговор се може раскинути пре истека рока из члана 11. овог Уговора, споразумом уговорних страна, уколико оне констатују да је његово извршење немогуће, а да за разлоге раскида нису одговорни ни Наручилац ни Извршилац.

Наручилац може раскинути Уговор простом писаном изјавом воље

достављеном Извршиоцу:

- А) ако оцени да Извршилац не може да извршава своје обавезе из овог Уговора из било којих разлога,
- Б) ако је заостајање од стране Извршиоца у извршењу штампарске услуге дуже од 8 (осам) дана од уговореног рока из чл. 2. став 3. овог Уговора,
- В) ако Извршилац не врши штампарске услуге у уговореном квалитету из чл. 6. овог Уговора,
- Г) уколико Извршилац не поступи по рекламацијама квалитета и квантитета на начин и у роковима из чл. 7. овог Уговора,
- Д) у свим другим случајевима када Извршилац не испуњава своје обавезе у складу са овим Уговором.

Извршилац може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављене Наручиоцу због неиспуњавања његове уговорне обавезе плаћања по рачунима-фактурама у уговореном року. У случају наступања кашњења плаћања од стране Наручиоца, Извршилац је дужан да писменим путем опомене Наручиоца, са остављањем накнадног рока за плаћање неплаћене новчане обавезе, који рок не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана пријема опомене. Уколико Наручилац ни у накнадном року из опомене не измири своју обавезу плаћања, Извршилац може раскинути Уговор.

Накнадни рок, као услов за раскид Уговора, неће се одредити једино у случају када Наручилац изјави да неће или не може испунити уговорену обавезу плаћања.

Најкраћи отказни рок по свим основама наведеним у претходним ставовима овог члана износи 8 (осам) дана, који рок почиње да тече од момента предаје писаног отказа једне стране другој. Изјава о отказу Уговора се предаје препорученим писменом.

У писаној изјави о раскиду уговора мора бити означено по ком основу се Уговор раскида.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

У складу са Законом о информационој безбедности, захтевима стандарда SRPS ISO IEC 27001:2014 и Законом о заштити података личности Извршилац и сва његова ангажована лица се обавезују, да ће према свим информацијама и/или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог Уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и/или податке из става 1. користиће искључиво у циљу реализацију предмета Уговора.

Члан 14.

Одговорно и овлашћено лице која ће испред Наручиоца пратити реализацију Уговора у погледу квантитативне и квалитативне испоруке је Драгослав Тошић, запослен код Наручиоца.

Члан 15.

Уговорене стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

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

Члан 17.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

За Извршиоца

За Наручиоца

IX –ДРУГИ ОБРАСЦИ - ИЗЈАВЕ

1. ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изјављујемо да ћемо у случају да нам се додели Уговор као најповољнијем понуђачу у предмету јавне набавке **Штампарске услуге**, редни број набавке **ЈНМВ-13У/20**, при потпису Уговора на име финансијске гаранције за добро извршење посла доставити бланко соло меницу регистровану код НБС.

Уз бланко соло меницу доставићемо Вам попуњено и оверено менично овлашћење и оверену копију депо картона.

Менично овлашћење издаћемо Вам на износ од _____ (словима: _____) динара што износи 10% од вредности на кпју ће се закључити уговор без ПДВ-а.

Предата гаранција биће неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на наш приговор. Гаранција неће садржати додатни услов за исплату нити мањи износ од оног на који смо се обавезали.

Важност бланко соло менице биће 30 дана дужа од рока важења уговора.

Изјаву дајемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Датум:

Овлашћено лице понуђача

Напомена: Изјаву потписују :

- у случају самосталног давања понуде и понуде са подизвођачем овлашћено лице понуђача који је самостално поднео понуду и понуђача који је понуду поднео са подизвођачем
- у случају заједничке понуде лице које је њиховим Споразумом одређено испред групе понуђача за давање гаранције. Уколико Споразумом није одређен учесник који ће предати гаранцију, Изјаву потписује овлашћено лице носиоца посла.

2. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности **Штампарске услуге**, редни број набавке **ЈНМВ-13У/20**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача- Изјава се копира се у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга „**Штампарске услуге**“, редни број набавке **ЈНМВ-13У/20** испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да 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) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: ову Изјаву даје, попуњава и потписује понуђач који је дао самосталну понуду и понуду са подизвођачем.

3.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга: „**Штампарске услуге**“, редни број набавке **ЈНМВ-13У/20** испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона и то:

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

Потпис овлашћеног лица подизвођача

Напомена: Ову изјаву потписује овлашћено лице подизвођача. У случају већег броја подизвођача Изјава се копира у потребном броју примерака.

3.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА ГРУПУ ПОНУЂАЧА

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач _____, учесник у заједничкој понуди у поступку јавне набавке мале вредности **Штампарске услуге**, редни број набавке **ЈНМВ-13У/20**, у којој је Споразумом свих учесника број _____ од _____._____. године као носилац посла одређен _____ даје:

ИЗЈАВУ

да као члан групе понуђача - (заједничке понуде) испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. Закона:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да 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) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац попуњава се и потписује само у случају заједничке понуде. Изјаву попуњава и потписује сваки члан групе понуђача укључујући и носиоца посла. Овај образац се ради попуњавања копира у потребном броју примерака у зависности од броја учесника у заједничкој понуди.

4. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

Назив Понуђача: _____
Седиште: _____
Адреса: _____
дел.бр. _____
датум: _____

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности **Штампарске услуге**, редни број набавке **ЈНМВ-13У/20** 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

Понуђач

Напомена: У случају подношења заједничке понуде и понуде са подизвођачем-има Изјава се копира се у потребном броју примерака, попуњава је и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача односно овлашћено-а лице-а подизвођача.

5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи :

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА „ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ“, ред. бр. ЈНМВ -13У/20

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	

Потпис овлашћеног лица


Напомене:

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН.

Образац попуњава и потписује понуђач који је дао самосталну понуду и понуђач са подизвођачем а у случају заједничке понуде Образац потписује носилац посла утврђен споразумом учесника у заједничкој понуди.

Х ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА –ИДЕЈНА РЕШЕЊА

1. Идејно решење за позицију 12. из Техничке спецификације



Сентандрејски пут 3

РАДНИ НАЛОГ БРОЈ № 5901

Гаражни број	Датум пријаве квара	Време пријаве квара	Квар пријавио (име и презиме)	Пријаву примио контролор (име и презиме)

ОПИС КВАРА:

Датум почетка рада:		Датум завршетка рада:			
Назив радне операције (врста рада)	Планирано време	Време почетка рада	Време завршетка рада	Утрошено време	Операцију извршио (име и презиме)

НАПОМЕНА:

Радовима руководи пословођа:

Број тробовања	Назив материјала са каталожним бројем	Јединица мере	Количина	Тробовао (име и презиме)	Издао магационер (име и презиме)

РАДОВИ РАЂЕНИ ПО НАЛОГУ, КВАР ОТКЛОЊЕН, ДЕО ИЛИ СКЛОПОВИ ОБУХВАЋЕНИ ПОПРАВКОМ ИСПРАВНИ ЗА ЕКСПЛОАТАЦИЈУ.

Радни налог закључан дана:

Пословођа:
(име и презиме - потпис)

Радни налог примио контролор:
(име и презиме - потпис)

2. Идејно решење за самолепљиве налепницу ПВЦ за позицију **25.** из Техничке спецификације



3. Идејно решење за самолепљиву налепницу ПВЦ за позицију **27.** из Техничке спецификације



4. Идејно решење за самолепљиву налепницу ПВЦ за позицију **28.** из Техничке спецификације

**ОБЈЕКАТ ЈЕ
ПОД ВИДЕО
НАДЗОРОМ**

5. Идејно решење за самолепљиву налепницу ПВЦ за позицију **29.** из Техничке спецификације



JKP ЧИСТОЋА
НОВИ САД
Сентандрејски пут 3
тел.: 021/443-611
e-mail: office@cistocans.co.rs
www.cistocans.co.rs



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



6. Идејно решење за самолепљиву налепницу ПВЦ за позицију **31.** из Техничке спецификације



JKP ЧИСТОЋА
НОВИ САД
Сентандрејски пут 3
тел.: 021/443-611
e-mail: office@cistocans.co.rs
www.cistocans.co.rs

7. Идејно решење за самолепљиву налепницу ПВЦ за позицију **32.** из Техничке спецификације



ЧИСТОЋА
НОВИ САД
office@cistocans.co.rs
www.cistocans.co.rs

**ТЕХНИЧКА СО ЗА ПОТРЕБЕ
ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ
JKP "ЧИСТОЋА"**



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



8. Идејно решење за самолепљиву налепницу ПВЦ за позицију **33.** из Техничке спецификације



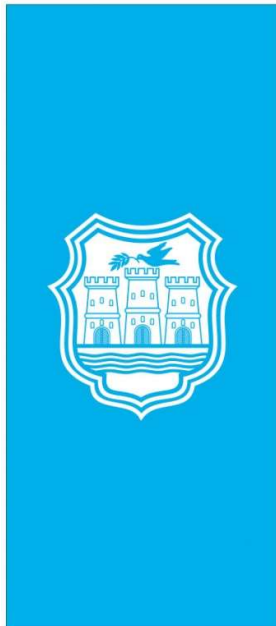
9. Идејно решење за самолепљиву налепницу ПВЦ за позицију **36.** из Техничке спецификације

0123456789

10. Идејно решење за позицију 57. из Техничке спецификације



11. Идејно решење за позицију 59. из Техничке спецификације



300 cm

130 cm



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



12. Идејно решење за позицију 61. из Техничке Спецификације

 ЧИСТОЋА JKP ЧИСТОЋА Нови Сад
JKP "ЧИСТОЋА" Нови Сад Сентандрејски пут 3 Нови Сад 21000 +381 21 443 611 www.cistocans.co.rs
ДИРЕКЦИЈА
 ЧИСТОЋА JKP ЧИСТОЋА Нови Сад

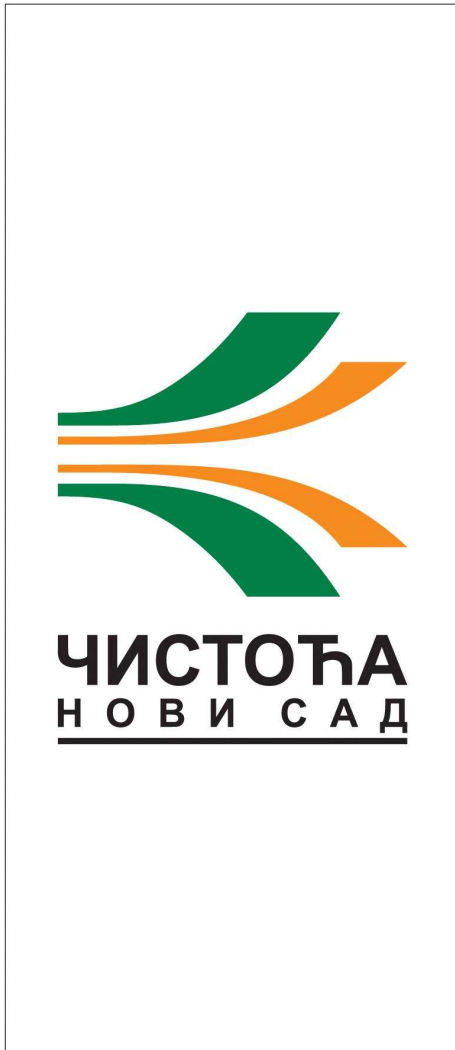
13. Идејно решење за позицију **63.** из Техничке спецификације



130 cm

200 cm

14. Идејно решење за позицију 64. из Техничке спецификације



300 cm

130 cm

15. Идејно решење за самолепљиве ПВЦ налепницу „КОМУНАЛНИ ОТПАД“ за позиције 71. и 77. из Техничке спецификације



16. Идејно решење за самолепљиве ПВЦ налепницу „АМБАЛАЖНИ ОТПАД“ за позиције 72. и 76. из Техничке спецификације



17. Идејно решење за позицију 73. из Техничке спецификације



**Нека нам пређе у
НАВИКУ!**
ОДВОЈИТЕ *лако је!*
Амбалажни отпад

Амбалажа (PET) и пластична
Тетра Пак амбалажа
Картон и папир
Стаклена амбалажа
Лименке и конзерве

Град Нови Сад
City of Novi Sad

JKP "ЧИСТОЋА" Нови Сад
Сентандрејски пут 3
21000 Нови Сад

tel: +381-21-44-36-11;
mail: office@cistocans.co.rs
web sajt: www.cistocans.co.rs

18. Идејно решење за позицију **74.** из Техничке спецификације



19. Идејно решење за позицију 75. из Техничке спецификације



АМБАЛАЖНИ ОТПАД

-  Амбалажа (Пет) и пластична
-  Тетра пак амбалажа
-  Картон и папир
-  Стаклена амбалажа
-  Лименке и конзерве

Град Нови Сад
City of Novi Sad



JKP "ЧИСТОЃА"
Сентандрејски пут 3
21000 НОВИ САД

20. Идејно решење за за позиције 78. из Техничке спецификације



21. Идејно решење за позицију **79.** из Техничке спецификације

**ЗАБРАЊЕНО
БАЦАЊЕ
ЖАРА !**