



Број: 4088-7/20  
Датум: 19.02.2020.

*JKP "ИНФОРМАТИКА" НОВИ САД  
Булевар цара Лазара 3, Нови Сад*

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
За јавну набавку добара**

**– КОВЕРТЕ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ –  
у отвореном поступку ЈН 09/20 ОП**

Фебруар 2020. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4088-3/20 од 14.02.2020. године и Решења о образовању комисије, број 4088-4/20 од 14.02.2020. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **у отвореном поступку за јавну набавку добара – Коверте за објединјену наплату ЈН 09/20 ОП -**

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	4
III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ .....	5
IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	8
V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....	17
VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	22
VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА .....	26
VIII МОДЕЛ УГОВОРА .....	28
IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА .....	28
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	34
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	35
XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА .....	36

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

### **1. Подаци о наручиоцима:**

Наручилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад

Адреса: Булевар цара Лазара 3, Нови Сад;

Интернет страница наручиоца: [www.nsinfo.co.rs/javnabavke](http://www.nsinfo.co.rs/javnabavke)

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

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су добра – ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату.

*Шифра:* 30199200 – Коверте, писма и дописнице.

### **4. Циљ поступка**

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

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

Није резервисана јавна набавка.

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

Не спроводи се електронска лицитација.

### **7. Контакт (лице или служба)**

Лице (или служба) за контакт: Служба за комерцијалне послове – јавне набавке.

Е - mail адреса: [javne.nabavke@nsinfo.co.rs](mailto:javne.nabavke@nsinfo.co.rs) односно број факса: 021-528-014.

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су добра – ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату.  
*Шифра:* 30199200 – Коверте, писма и дописнице.

### **2. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

### **3. Врста оквирног споразума**

Наручилац не спроводи јавну набавку ради закључења оквирног споразума.

### III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА

Образац бр. 1

#### СПЕЦИФИКАЦИЈА - Коверте за обједињену наплату

1.1 Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара која су предмет јавне набавке и узорака коверата за квалитативно тестирање

##### **Врста коверата (формат-димензија)**

Коверте за машинско инсертовање на машини за инсертовање Pitney Bowes DI 950 димензија 114 x 229 mm (толеранција  $\pm 1$ mm) са прозором димензија 45 x 90 mm (толеранција  $\pm 1$ mm) у доњем десном углу и предштампом у једној боји, за влажно лепљење.

##### **Материјал/граматура**

Папир за израду коверата треба да буде беле боје или сличне нијансе беле боје. Маса коверте треба да буде 4,7g (толеранција  $\pm 0,2$ g).

##### **Изглед – дизајн коверте**

Ови елементи ће бити дефинисани у електронској форми припреме за штампу (подложно изменама према захтеву Наручиоца током уговорног периода)

##### **Текст, лого и положај предштампе на спољашности коверте**

Текст, лого и положај на спољашности коверти према електронској форми припреме за штампу. Боја текста и лоба: предња страна тамноплава или сличне нијансе плаве боје, задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје.

##### **Лепљење**

Мокро

##### **Прозор на коверти**

Десни прозор на лицу коверте димензија 45 x 90 mm (толеранција  $\pm 1$ mm) -према електронској форми припреме за штампу

Позиција прозора 19 mm од десне ивице и 27 mm од доње ивице (толеранција  $\pm 1$  mm) -према електронској форми припреме за штампу

##### **Фолија на прозору коверте**

Провидна-транспарентна, залепљена тако да омогући машини за инсертовање Pitney Bowes DI 950 несметано отварање коверте и несметано инсертовање материјала.

##### **Бочне клапне на коверти**

Унутрашње бочне клапне залепљене тако да омогуће машини за инсертовање Pitney Bowes DI 950 несметано отварање коверте и несметано инсертовање материјала.

##### **Амбалажа (Кутија за паковање)**

Предметне Коверте се испоручују у одговарајућим картонским кутијама од по 1000 ком  $\pm 1\%$ , са контролним листом који садржи датум израде, име контролора квалитета. Ручносклопиве, картонске кутије за паковање предметних коверата треба да су сачињене од довољно јаког картона, како би се обезбедила потребна заштита коверата. Једна кутија треба да омогући смештање 1.000 коверата, са 4 (четири) преградна картона (на сваких 200 коверата иде један картон), како би коверте биле равномерно распоређене и како се не би деформисале приликом транспорта и складиштења.

Место и датум

М. П.

Понуђач

## **Напомена:**

Након отварања понуда, Наручилац ће вршити квалитативно тестирање узорака код свих благовремених и одговарајућих понуда које наручилац није одбио због битних недостатака. Тестирање узорака ће се обавити у просторијама Наручиоца уз присуство Понуђача о чему ће представници Понуђача добити благовремено обавештење.

### **- Припрема за штампу узорака коверата за квалитативно тестирање:**

Приликом објављивања позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и на интернет страници ([www.nsinfo.co.rs/javnabavke](http://www.nsinfo.co.rs/javnabavke)), Наручилац објављује и електронску форму припреме за штампу узорака коверата за квалитативно тестирање на порталу јавних набавки.

За коверте које ће се достављати као узорак, понуђач према датој електронској форми припреме за штампу, ради лакше и тачније идентификације материјала, на лицу коверте, испод текста ЈКП Информатика Нови Сад, треба да одштампа назив свог предузећа у захтеваној боји. Десет коверата треба да буде оверено потписом и печатом Понуђача.

### **- Место обављања квалитативног тестирања узорака коверата:**

Поступак квалитативног тестирања узорака коверата обавиће се у просторијама Принтинг центра ЈКП „Информатика“ Нови Сад, пословна зграда у Новом Саду на адреси Булевар цара Лазара 3.

### **- Узорци коверата које треба доставити за квалитативно тестирање, као обавезни део понуде:**

Једна кутија – минимум 1.000 комада коверата за машинско инсертовање од којих десет коверата оверених потписом и печатом понуђача, израђених према техничкој спецификацији и припреми за штампу, коју је понуђач преузео са Портала за јавне набавке или интернет страници Наручиоца.

### **- Начин обављања квалитативног тестирања коверата:**

#### **➤ Први део тестирања - визуелни преглед коверата:**

Чланови комисије Наручиоца ће из достављених узорака коверата издвојити од сваког Понуђача десет коверата оверених потписом и печатом Понуђача, а затим ће методом случајног узорка из преосталих достављених узорака коверата сваког од Понуђача издвојити 10 коверата и извршити провера тражених карактеристика:

- Коверта 114x229mm (толеранција  $\pm 1\text{mm}$ ) мерењем димензија појединачне коверте лењиром
- Маса коверте 4,7g (толеранција  $\pm 0,2\text{g}$ ) мерењем масе појединачне коверте на ваги VIBRA SJP-220 CE, мерног опсега од 0,2g до 220g.
- Десни прозор на лицу коверте димензије 45x90mm (толеранција  $\pm 1\text{mm}$ ) мерењем димензија на појединачној коверти лењиром
- Позиција прозора 19mm од десне ивице и 27 mm од доње ивице (толеранција  $\pm 1\text{mm}$ ) мерењем димензије на појединачној коверти лењиром
- Боја папира (беле боје или сличне нијансе беле боје) се установљава визуелним прегледом на појединачној коверти.
- Боја текста и лоба: предња страна тамноплава или сличне нијансе плаве боје, задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје се установљава визуелним прегледом на појединачној коверти.

➤ **Други део квалитативног тестирања – ковертирање:**

У другом делу квалитативног тестирања извршиће се ковертирање образаца А4 формата у преосталих 980 комада коверата.

Ако се приликом ковертирања догоди 3 (три) и више застоја чији је узрок неодговарајући квалитет коверата, сматраће се да су тестиране коверте тог понуђача *неодговарајућег* квалитета.

Ако се приликом ковертирања догоди 0 до 2 (нула до два) застоја сматраће се да су тестиране коверте тог понуђача *одговарајућег* квалитета.

О извршеном квалитативном тестирању достављених узорака коверта комисија ће сачинити записник.

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добара – ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до – **23.03.2020 године до 09 часова**. Јавно отварање понуда обавиће се дана **23.03.2020. године са почетком у 11 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, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

#### **Списак обавезне документације:**

1. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 1 - Техничка спецификација;
2. Попуњени, потписани и печатом оверени образци понуде: Образац бр. 2 – Образац понуде, Образац бр. 2-1 – Подаци о подизвођачу (овај образац није обавезно доставити ако се не ангажује подизвођач), Образац бр. 2-2 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (овај образац није обавезно доставити ако понуђач не наступа у заједничкој понуди), Образац бр. 2-3 – Опис предмета набавке;
3. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 3, 3-1 – Образац структуре цена;
4. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 4 – Модел уговора;
5. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 5 – Модел меничног писма за добро извршења уговора
6. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 6 – Образац трошкова припреме понуде;
7. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 7 – Образац изјаве о независној понуди;
8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 8 – Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона;
9. Остала документа тражена конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати



споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Набавка није обликована у партије.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара – ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара – ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ”**.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. 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.

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група Понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред наручиоцем
- Опис послова сваког од Понуђача из групе Понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### **9.1. Услови плаћања**

Наручилац ће плаћање вршити на следећи начин:

сукцесивно, по извршеној испоруци, а по квантитативном и квалитативном пријему, у року од 45 дана након пријема рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и **91/2019**). Испорука је према захтевима Наручиоца, а планирана динамика потреба је специфицирана у Одељку III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис предмета набавке.

Понуђач је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе:

- број набавке;
- број уговора.

### **9.2. Рок испоруке**

Три радна дана од достављања писаног захтева Наручиоца (са наведеном количином коверата и електронском припремом). Испоручилац је у обавези да 24 сата пре саме испоруке, исту најави. Испоручилац је дужан да целокупну количину коверата по захтеву Наручиоца изврши одједном у кутијама за паковање и са траженим додатним кутијама најкасније до 12 сати радним даном.

Наведене количине коверти за обједињену наплату су планске, фактурисање ће се вршити према стварно испорученим количинама у складу са захтевима Наручиоца.

### **9.3. Место испоруке**

Испоруку врши добављач на адресу ЈКП Информатика, Булевар Цара Лазара 3, Нови Сад.

Коверте и кутије се испоручују механички неоштећене.

### **9.4. Квалитет испорученог материјала**

Квалитет испорученог добра мора одговарати квалитету узорка из прихваћене понуде. Пре пријема сваке испоруке, врши се квантитативна и квалитативна контрола коверти и кутија о чему се саставља

одговарајући записник. Квантитативна контрола обухвата проверу испоручених количина коверти и кутија. Квалитативна контрола обухвата визуелни преглед појединачне испоруке о механичкој неоштећености коверата и кутија и преглед 5 (пет) коверата одабраних методом случајног узорка из појединачне испоруке:

- Коверта 114 x 229 mm (толеранција  $\pm 1$  mm)
- Десни прозор на лицу коверте димензија 45 x 90 mm (толеранција  $\pm 1$  mm)
- Позиција прозора (толеранција  $\pm 1$  mm)
- Боја папира (беле боје или сличне нијансе беле боје)
- Боја текста и лога: предња страна тамноплава или сличне нијансе плаве боје, задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје

**Квалитативна контрола обухвата уједначености штампе, јасноће и чистоће отиска** као и тестирање ковертирањем образаца А4 формата у 500 комада коверата одабраних методом случајног узорка из појединачне испоруке:

Ако се приликом ковертирања догоди 2 (два) и више застоја чији је узрок неодговарајући квалитет коверата, сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити. Испоручилац је у обавези да за 24 сата понови испоруку, која ће се на идентичан начин контролисати.

Ако се приликом ковертирања догоди 0 до 1 (нула до један) застоја сматраће се да су тестиране коверте Испоручиоца одговарајућег квалитета.

О извршеном квалитативном тестирању појединачне испоруке коверата представник Наручиоца и Испоручиоца ће сачинити записник. Уколико Испоручилац не успе да обезбеди тражени квалитет, Наручилац има право на раскид уговора и право на реализацију средства обезбеђења за за добро извршење посла.

Уколико се установи у току производње материјала да квалитет материјала прелази дозвољени проценат (0,20%) шкарта, Испоручилац је у обавези да изврши замену материјала за одговарајући квалитет, на основу записника или реверса.

Недостаци испоручених коверата који се могу приписати испоручиоцу, биће отклоњени на рачун испоручиоца.

Уколико Испоручилац из било ког разлога буде принуђен да промени добављача материјала мора о томе обавестити Наручиоца 45 дана пре званичне промене добављача папира као и да омогући поновно тестирање материјала пре нове испоруке под истим условима као и приликом спровођења ове Јавне набавке. Уколико Испоручилац не успе да обезбеди тражени квалитет, Наручилац има право на раскид уговора и право на реализацију средства обезбеђења за за добро извршење посла.

#### **9.5. Рок важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од отварања понуда.

У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

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

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

#### **9.6. Рок закључења уговора**

Уговор се закључује истеком рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

### **9.7. Трајање уговора**

Уговор се примењује од дана који је наведен као датум закључења и важи годину дана од дана почетка примене.

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

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

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

Цена је фиксна и исказана у РСД и не може се мењати.

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

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

### **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач је у обавези да достави:

1. Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну), бланко соло меницу за добро извршење уговора, безусловно и неопозиво наплативу, заједно са једним, попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем (Образац број 5), (менично писмо - Образац бр. 5 се прилаже и као саставни део понуде).

*Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије, као и оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (ОП образац) или картон **делонованих потписа***, Понуђач је дужан доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менично писмо – овлашћење (Образац 5) за добро извршење уговора мора бити попуњено у висини од **10% вредности уговора без ПДВ**.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ менице у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице у року од пет дана од дана пријема захтева.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [javne.nabavke@nsinfo.co.rs](mailto:javne.nabavke@nsinfo.co.rs) или факсом на број 021-528-014, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

**Напомена: Уколико се Захтев за додатним информацијама доставља факсом или мејлом и стигне у току радног времена тј. сваког радног дана (од понедељка до петка) у интервалу од 7 до 15 часова сматраће се да је захтев пристигао истог дана. За захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова.**

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату“.

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

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

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

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

#### **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. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА СА НЕГАТИВНОМ РЕФЕРЕНЦОМ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. Закона којим се потврђује да понуђач има негативну референцу за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30

(тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, предност има понуда са краћим роком испоруке.

Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба. 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 гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају једнаку најнижу понуђену цену и исти гарантни рок исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

#### **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

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

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

#### **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, који 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 овог закона.

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог 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 члана 149. став 3. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149 став 3. и 4., а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на жиро рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број - ознака јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије, уплати таксу од:

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;

4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

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

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

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.



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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ** за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

#### За правна лица

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) - **не треба**.
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

### 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ** за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

#### За правна лица

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда (копија, без обзира на датум издавања извода);

2. Услов: Право на учешће има понуђач ако он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији

Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:

- а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и

б) Уверење надлежне локалне самоуправе;

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – не треба.
5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).  
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

За предузетнике

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.  
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра (копија, без обзира на датум издавања извода);
2. Услов: Право на учешће има понуђач ако он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;  
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији  
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
  - а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
  - б) Уверење надлежне локалне самоуправе;Ако се у држави у којој предузетник има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.
4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – *не треба*.

5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).  
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**НАПОМЕНА:** Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

#### За физичка лица

1. Услов: Право на учешће има физичко лице које није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;  
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
2. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији  
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:  
а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и  
б) Уверење надлежне Управе локалне самоуправе;  
Ако се у држави у којој физичко лице има пребивалиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач-физичко лице може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.
3. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.  
Доказ: *не треба.*
4. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).  
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**НАПОМЕНА:** Докази из тачке 1. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 2. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Докази о испуњености услова за учешће могу се достављати у неоввереним копијама.  
Понуђач чија понуда је оцењена као најповољнија дужан је да у року од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих наведених доказа.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави у року на увид оригинал или оверену копију свих горе наведених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

## **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

### **1. Технички капацитет:**

#### **а) Услов:**

- Да понуђач располаже са најмање једним пословним простором за обављање делатности и вршење услуге која је предмет јавне набавке.

#### **Доказ:**

- Уз понуду доставити копију уговора о куповини или закупу пословног простора.

#### **б) Услов:**

- Понуђач, уколико није произвођач понуђених коверти, дужан је да поднесе доказ да је овлашћени заступник, дистрибутер или продавац коверти које су предмет поступка набавке.

#### **Доказ:**

- Уз понуду доставити Овлашћење или Уговор о заступању, праву продаје или дистрибуције са произвођачем, овлашћеним заступником или дистрибутером.

#### **в) Услов:**

- Да произвођач коверата поседује/користи једну или више машина за прављење коверата и једну или више машина за штампање на ковертама које имају капацитет од 200.000 коверата на дневном нивоу. Машине за прављење и штампање коверата морају бити намењене за производњу, односно штампање коверата, у свему према спецификацији и техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

#### **Доказ:**

- Уз понуду доставити рачун, лагер листу или уговор о закупу односно доказ којим произвођач коверата потврђује да поседује/користи једну или више машина за прављење коверата и једну или више машина за штампање на ковертама које имају капацитет од 200.000 коверата на дневном нивоу. Машине за прављење и штампање коверата морају бити намењене за производњу, односно штампање коверата, у свему према спецификацији и техничким карактеристикама из Конкурсне документације.

### **2. Кадровски капацитет:**

#### **а) Услов:**

- Да понуђач има најмање једног запосленог који ће учествовати у реализацији уговора, а који је у радном односу на неодређено или одређено време или по уговору о привременим и повременим пословима.

#### **Доказ:**

- Услов се испуњава достављањем следећих образаца:

За лица у радном односу - М-ЗА или М-А образац, за сваког запосленог,

За лица која нису у радном односу – Уговор о привременим и повременим пословима или други уговор којим се доказује наведени услов.

### **3. Финансијски капацитет:**

#### **а) Услов:**

- Да Понуђач за обрачунске периоде (2016., 2017. и 2018. год) није исказао губитак у пословању.

#### **Доказ:**

Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-Јн издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи податке за 2016., 2017 и 2018. годину.

#### **б) Услов:**

- Да понуђач у последњих 12 месеци који претходе објављивању позива за подношење понуда, нема евидентираних дана великвидности (Потврда треба да покрије и датум односно дан објављивања позива за подношење понуда).

#### **Доказ:**

-Уз понуду доставити потврду о ликвидности за последњих 12 месеци издату од Народне банке Србије, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу, ул. Бранка Радичевића 16а (Потврда треба да покрије и датум тј. дан објављивања јавног позива).

#### **Уз понуду доставити и:**

- оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране надлежног суда (ОП образац) или
- картон депонованих потписа оверен од стране пословне банке, после дана објављивања позива за подношење понуда.

### **А. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ**

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама подизвођач мора да испуњава само ако ће он бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Подизвођач мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

### **Б. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Справ 1. Тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама, испуњава само онај понуђач из групе понуђача који ће бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – ЈН 09/20 ОП– Коверте за обједињену наплату.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - Табела 1**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**Заокружити начин подношења понуде**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b> (навести назив и седиште свих понуђача)
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> (навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)
<b>Врста правног лица (Заокружити)</b>
а) Микро предузеће
б) Мало предузеће
в) Средње предузеће
г) Велико предузеће
д) Гигантско предузеће
ђ) Физичко лице

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача  
или овлашћеног члана групе понуђача  
Печат и потпис

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ – Табела 2

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

**Напомена:**

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача  
или овлашћеног члана групе понуђача  
Печат и потпис

\_\_\_\_\_

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ - Табела 3

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

**Напомена:**

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача  
или овлашћеног члана групе понуђача  
Печат и потпис

\_\_\_\_\_



## ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈН 09/20 ОП – Табела 4

УСЛОВИ	САДРЖИНА ПОНУДЕ
<b>Укупна цена понуде без ПДВ</b> (Из Обрасца структуре цена )	
<b>Укупна цена понуде са ПДВ</b> ( Из Обрасца структуре цена )	
<b>Услови плаћања</b> (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.1.)	
<b>Рок испоруке</b> (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.2.)	
<b>Место испоруке</b> (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.3.)	
<b>Квалитет испорученог материјала</b> (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.4.)	
<b>Рок важења понуде</b> (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.5.)	
<b>Рок закључења уговора</b> (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.6.)	
<b>Трајање уговора</b> (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.7.)	

Место и датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

- Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.
- У колону Садржај понуде, уписати услове из Поглавља IV, тачка 9, за наведене подтачке или исте потврдити са „Да“.

## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Р бр.	НАЗИВ	Количина	Јединична цена (по комаду) без ПДВ	Укупно без ПДВ
	1	2	3	4
1.	Коверте за обједињену наплату	2.400.000		
2.	Укупно без ПДВ:			
3.	ПДВ:			
4	Укупно са ПДВ:			

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Понуђач има у реализацији набавке. Цене су у динарима.

**Понуђач као саставни део понуде доставља попуњен, потписан и оверен образац структура цене - образац број 3 у складу са следећим објашњењима:**

- у колону бр. 3 под ред. бр. 1 уписује се јединична цена, без ПДВ-а, у динарима;
- у колони бр. 4 под ред. бр. 1 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а, у динарима, која је производ износа из колоне 2 и 3;
- у колону бр. 4 под ред. бр. 2 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ, у динарима;
- у колони бр. 4 под ред. бр. 3 уписује се износ укупног ПДВ-а, у динарима;
- у колони бр. 4 под ред. бр. 4 уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом, у динарима.

Место и датум

Понуђач

М. П.

**Напомена:**

- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Р. Бр.	НАЗИВ И КАРАКТЕРИСТИКЕ	Понуђено
1.	<b>Врста коверата (формат-димензија)</b> Коверте за машинско инсертовање на машини за инсертовање Pitney Bowes DI 950 димензија 114 x 229 mm (толеранција $\pm 1$ mm) са прозором димензија 45 x 90 mm (толеранција $\pm 1$ mm) у доњем десном углу и предштампом у једној боји, за влажно лепљење.	
	<b>Материјал/граматура</b> Папир за израду коверата треба да буде беле боје или сличне нијансе беле боје. Маса коверте треба да буде 4,7g (толеранција $\pm 0,2$ g).	
	<b>Изглед – дизајн коверте</b> Ови елементи ће бити дефинисани у електронској форми припреме за штампу (подложно изменама према захтеву Наручиоца током уговорног периода)	
	<b>Текст, лого и положај предштампе на спољашности коверте</b> Текст, лого и положај на спољашности коверти према електронској форми припреме за штампу. Боја текста и лога: предња страна тамноплава или сличне нијансе плаве боје, задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје.	
	<b>Лепљење</b> Мокро	
	<b>Прозор на коверти</b> Десни прозор на лицу коверте димензија 45 x 90 mm (толеранција $\pm 1$ mm) -према електронској форми припреме за штампу Позиција прозора 19 mm од десне ивице и 27 mm од доње ивице (толеранција $\pm 1$ mm) -према електронској форми припреме за штампу	
	<b>Фолија на прозору коверте</b> Провидна-транспарентна, залепљена тако да омогући машини за инсертовање Pitney Bowes DI 950 несметано отварање коверте и несметано инсертовање материјала.	
	<b>Бочне клапне на коверти</b> Унутрашње бочне клапне залепљене тако да омогуће машини за инсертовање Pitney Bowes DI 950 несметано отварање коверте и несметано инсертовање материјала.	
	<b>Амбалажа (Кутија за паковање)</b> Предметне Коверте се испоручују у одговарајућим картонским кутијама од по 1000 ком $\pm 1\%$ , са контролним листом који садржи датум израде, име контролора квалитета. Ручнослопиве, картонске кутије за паковање предметних коверата треба да су сачињене од довољно јаког картона, како би се обезбедила потребна заштита коверата. Једна кутија треба да омогући смештање 1.000 коверата, са 4 (четири) преградна картона (на сваких 200 коверата иде један картон), како би коверте биле равномерно распоређене и како се не би деформисале приликом транспорта и складиштења. <b>У понуду укључити и испоруку додатне празне картонске кутије за паковање коверата у количини која одговара броју кутија са ковертама.</b>	
	<b>Количина коверата са припадајућом амбалажом</b> Планска количина од 2.400.000 комада коверти за период од 12 месеци са појединачним повлачењем потребних количина према писменом захтеву Наручиоца.	

**Напомена:**

Понуђачи празну колону попуњавају на следећи начин:

- ако задовољавају захтев у потпуности у рубрику уносе „да“
- тамо где је за услов наведене бројчане вредности (нпр. граматура, штампа, и сл.) треба да унесу тачне карактеристике.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

**VIII МОДЕЛ УГОВОРА  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА  
КОВЕРТЕ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ  
ЈН 09/20 ОП**

**Закључен дана** \_\_\_\_\_ **између:**

ЈКП „Информатика“ Нови Сад  
са седиштем у Новом Саду, Булевар цара Лазара 3,  
ПИБ: 101651557 Матични број: 08023182  
Број рачуна: 325-9500600004227-76 Назив банке: Vojvodjanska banka a.d. – Novi Sad  
Телефон: +381214895010 Телефакс: +38121528014  
које заступа: директор Ненад Барац, дипл. менаџер  
(у даљем тексту: **Наручилац**) и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_  
Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_,  
Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Испоручилац**),

Заједно са:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\*(остали из групе понуђача)

*НАПОМЕНА: модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Поља означена испрекиданом линијом понуђач није дужан да попуни – иста ће бити попуњена од стране Наручиоца приликом закључивања уговора.*

*\*У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

**Основ уговора:**

ЈН Број: \_\_\_\_\_ .

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

**Предмет уговора**

Члан 1.

Предмет овог уговора је јавна набавка добра – Коверте за обједињену наплату, ЈН 09/20 ОП (у даљем тексту: Добро) у свему према захтеву Наручиоца и понуде Испоручиоца која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ и која чини саставни део овог Уговора.

Обрасци понуде број 1, 2, 2-3, 3 и 3-1 прилажу се уговору и чине његов саставни део

## Вредност уговора

### Члан 2.

Укупно уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена и јединичне цене су фиксне.

У цену је урачуната испорука Добра на адресу седишта Наручиоца.

Испоручилац је дужан да у факури, а приликом фактурисања, обавезно наведе број набавке и број уговора.

**Финансирање:** Сопствена средства

## Место испоруке Добра

### Члан 3.

Место испоруке Добра је адреса седишта Наручиоца, Булевар цара Лазара 3 у Новом Саду.

## Услови и начин плаћања

### Члан 4.

Наручилац ће плаћање вршити на следећи начин:

-сукцесивно, након извршене испоруке и квалитативног и квантитативног пријема Добра, у року од 45 дана од дана пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019).

- испорука Добра врши се према захтевима Наручиоца, а планирана динамика потреба специфицирана је у Одељку III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис Добра.

## Рок испоруке Добра

### Члан 5.

Испоручилац се обавезује да изврши испоруку Добра у року од три радна дана од дана достављања писаног захтева Наручиоца (са наведеним количинама и електронском припремом).

Испоручилац је у обавези да 24 сата пре саме испоруке, исту најави.

Испоручилац је дужан да целокупну количину Добра по захтеву Наручиоца изврши одједном у кутијама за паковање и са траженим додатним кутијама, најкасније до 12 сати радним даном.

Добра и кутије се испоручују механички неоштећени.

Наведене количине Добра су планске где ће се фактурисање вршити према стварно испорученим количинама у складу са захтевима Наручиоца.

## Квалитет испорученог Добра и пријем

### Члан 6.

Квалитет испорученог Добра мора одговарати квалитету узорка из прихваћене понуде. Пре пријема сваке испоруке, врши се квантитативна и квалитативна контрола Добра и кутија о чему се саставља одговарајући записник. Квантитативна контрола обухвата проверу испоручених количина Добра и кутија. Квалитативна контрола обухвата визуелни преглед појединачне испоруке о механичкој неоштећености Добра и кутија и преглед 5 (пет) Добра одабраних методом случајног узорка из појединачне испоруке:

- Коверта 114 x 229 mm (толеранција  $\pm 1$  mm)
- Десни прозор на лицу Добра димензија 45 x 90 mm (толеранција  $\pm 1$  mm)
- Позиција прозора (толеранција  $\pm 1$  mm)

- Боја папира (беле боје или сличне нијансе беле боје)
- Боја текста и лога: предња страна тамноплава или сличне нијансе плаве боје, задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје

Квалитативна контрола обухвата уједначености штампе, јасноће и чистоће отиска као и тестирање ковертирањем образаца А4 формата у 500 комада Добра одабраних методом случајног узорка из појединачне испоруке.

#### Члан 7.

У случају да се приликом ковертирања догоди 2 (два) и више застоја чији је узрок неодговарајући квалитет Добра, сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити.

Испоручилац је у обавези да у наредна 24 сата понови испоруку која ће се на идентичан начин контролисати.

Ако се приликом ковертирања догоди 0 до 1 (нула до један) застоја сматраће се да је тестирано Добро Испоручиоца одговарајућег квалитета.

#### Члан 8.

О извршеном квалитативном тестирању појединачне испоруке Добра представник Наручиоца и Испоручиоца ће сачинити записник.

Уколико Испоручилац не успе да обезбеди тражени квалитет, Наручилац има право на раскид уговора и право на реализацију средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико се установи у току продукције материјала да квалитет материјала прелази дозвољени проценат (0,20%) шкарта, Испоручилац је у обавези да изврши замену материјала за одговарајући квалитет, на основу записника или реверса.

#### Члан 9.

Недостаци испорученог Добра који се могу приписати Испоручиоцу, биће отклоњени на рачун Испоручиоца.

Уколико Испоручилац из било ког разлога буде принуђен да промени добављача материјала мора о томе да обавести Наручиоца 45 дана пре званичне промене добављача папира као и да омогући поновно тестирање материјала пре нове испоруке под истим условима као и приликом спровођења поступка јавне набавке.

Уколико Испоручилац не успе да обезбеди тражени квалитет, Наручилац има право на раскид уговора и право на реализацију средства обезбеђења за добро извршење уговора.

### **Средства финансијског обезбеђа**

#### Члан 10.

Испоручилац је у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, безусловно и неопозиво наплативу, за добро извршење уговора заједно са једним попуњеним, потписаним и овереним меничним писмом – овлашћењем као и потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије.

Менично писмо – овлашћења за добро извршење уговора мора бити попуњено у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Испоручилац је у обавези да достави оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање(ОП образац) или картон депонованих потписа.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ бланко соло менице у случајевима када Испоручилац не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Испоручиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице, а у року од 5 дана од дана пријема писаног захтева.

## **Ступање на снагу и важност уговора**

### **Члан 11.**

Уговор се примењује од дана који је наведен као датум закључења уговора и важи годину дана од дана почетка примене.

Уговор ће престати да важи и пре рока наведеног у ставу 1 овог члана уколико се набавка Добра реализује раније до вредности овог уговора.

## **Казнене одредбе**

### **Члан 12.**

Уколико набавка Добра не буде реализована у уговореном року, начину и квалитету из разлога који се могу приписати Испоручиоцу и уколико Испоручилац не поштује одредбе овог уговора, исти је обавезан да на захтев Наручиоца плати уговорну казну од 0,2 % од укупне вредности Уговора за сваки дан закашњења, а највише до 10% вредности уговора.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Испоручиоца.

Наплата уговорене казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Наручилац неће бити у обавези да плати цену за Добро све док Испоручилац не достави средство финансијског обезбеђења у складу са овим уговором.

## **Раскид уговора**

### **Члан 13.**

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико Испоручилац не поштује одредбе овог уговора уз право наплате средстава финансијског обезбеђења.

Наручилац може у сваком моменту раскинути овај уговор где је отказни рок 15 дана од дана пријема писаног отказа уз обавезу реализације права и обавеза преузетих до момента раскида уговора.

## **Спорови**

### **Члан 14.**

Евентуалне спорове уговорне стране ће настојати да споразумно реше, а ако то не буде могуће надлежан је суд у Новом Саду.

## **Остале одредбе**

### **Члан 15.**

Ниједна од уговорних страна нема право да своја права и обавезе из овог Уговора пренесе на треће лице.

### **Члан 16.**

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе важећих законских прописа.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака од којих Наручилац и Испоручилац задржавају по 2 (два) примерка.

За ИСПОРУЧИОЦА:

---

За НАРУЧИОЦА:

---



**IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Образац број 5**

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Поверилац: ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад са текућим рачуном: број 325-9500600004227-76 код Војвођанске банке.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко, соло меницу (**за добро извршење уговора**) серијски број: \_\_\_\_\_ и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, као Повероца, да је може попунити на износ од: \_\_\_\_\_ динара, и словима: \_\_\_\_\_ за износ

дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ или последњег Анекс-а проистеклог из овог уговора и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко \_\_\_\_\_ (назив банке), изврши наплату са свих рачуна Предузећа \_\_\_\_\_ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног Уговора, или последњег Анекс-а проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Менице се могу поднети на наплату најраније по доспећу обавеза из наведеног Уговора или његовог последњег Анекс-а.

Место и датум издавања Овлашћења

\_\_\_\_\_  
Назив дужника

\_\_\_\_\_  
адреса  
тек.рн.бр. \_\_\_\_\_ код  
\_\_\_\_\_ (назив банке)

\_\_\_\_\_  
(адреса банке код које је дужник отворио рачун)  
ПИБ дужника: \_\_\_\_\_,  
матични број дужника \_\_\_\_\_:

Дужник – издавалац меница

М.П.

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Образац треба да буде оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача или овлашћеног члана групе понуђача.

**X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

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

Место и датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача  
или овлашћеног члана групе понуђача  
Печат и потпис

\_\_\_\_\_

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

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач..... [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара ЈН 09/20 ОП – Коверте за обједињену наплату, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која се налази на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача  
или овлашћеног члана групе понуђача  
Печат и потпис

\_\_\_\_\_

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