



Датум: 20.11.2020. године
Број: 2020-6-87/4
Нови Сад

НАРУЧИЛАЦ

ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад
Филипа Вишњића број 47
ПИБ 103635323
Матични број 08831149

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности
ради закључења Уговора за јавну набавку услуга **ЈНМВ У-15/20-52**

**„ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКТА, НОВИНА
ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“**

Нови Сад, новембар 2020. године



На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/2013, 104/2013 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 2020-6-87/1 од дана 30. јуна 2020. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2020-6-87/2 од дана 30. јуна 2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – “ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА,
ПРОСПЕКТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА” –
ЈНМВ У-15/20-52
у поступку јавне набавке мале вредности

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	2
II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	3
III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	9
VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	21
VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	25
VIII МОДЕЛ УГОВОРА	30
IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	35
X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	36
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛ. 75 СТАВ 2. ЗЈН	37
XII ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ	38
XIII ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	40

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

ЈКП „Паркинг Сервис“ Нови Сад

ПИБ: 103635323

МБ: 08831149

Филипа Вишњића број 47

21000 Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.parkingns.rs



2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке **ЈНМВ У-15/20-52** су услуге - „ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“

Ознака из општег речника набавке: **22458000** - Материјал штампан по наруџбини

4. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

5. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Светлана Топо, e-mail: javna-nabavka@parkingns.rs

II КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА/ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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 Уговор ће бити додељен Понуђачу са краћим роком испоруке. Уколико ни то не буде могуће тј. ако два или више Понуђача буду имали индентичан рок испоруке Наручилац ће Уговор доделити Понуђачу који ће након тога бити извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све Понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће се извршити јавно, у присуству Понуђача, и то тако што ће називе Понуђача који имају исте најниже понуђене цене и исте рокове испоруке, исписати на одвојеним папирима који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће председник Комисије за јавну набавку извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен Уговор.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – ШТАМПАЊЕ
СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ
ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

РБ	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	Количина
1	2	3	4
1.	Меморандум А4, Офсет папир 80 гр, штампа 2/0, прег + ћошкирање (сукцесивна испорука минимално по 1.000 комада)	ком.	15.000
2.	Визит карте, кунсдрук 300гр, штампа 2/2, 90 x 50 прег + ћошкирање + лакирано (сукцесивна испорука минимално по 250 комада)	ком.	10.000
3.	Фасцикле, кунсдрук 300гр, 310x 220мм, штампа 4/0, џеп + пластификација 1/0, израда штанц алата и штанцовање (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	5.000
4.	Доплатне карте, дим. 209 x 97 мм, Офсет папир 80 гр, штампа 1/1, црвена, перфорација (сукцесивна испорука минимално по 50.000 комада)	ком.	500.000
5.	Блокови за паука тип 1 (решење), А-5, нумерација, перфорација, повез са стране, штампа 1/0, НЦР, 100 ком у блоку (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500
6.	Блокови за паука тип 2 (налог/записник), А-5, нумерација, перфорација, повез са стране, штампа 1/0, НЦР, 100 ком у блоку (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500
7.	Блокови рачун за покушај уклањања, А-5, НЦР, нумерација, перфорација, 100 ком у блоку, лајмовано, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500
8.	Омоти мали са логом и називом предузећа материјал 300гр кунсдрук, штампа 4/0, мат пластификација (израда алата за штанцовање) отворен формат 16 x 10 цм(сукцесивна испорука минимално по 1000 комада)	ком.	10.000
9.	Омоти за ЦД са логом и називом предузећа, материјал 300гр кунсдрук, штампа 4/0, мат пластификација (израда алата за штанцовање) отворен формат 28 x 18цм (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	4.000
10.	Блокчић за контролоре, корица 300гр папир са мат пластиком, штампа 2/0, унутрашњи листови офсет 80гр, штампа 2/0, А6, 100 листова у блоку, лајмовање у главу (сукцесивна испорука минимално по 100 блокова)	блок	5.000
11.	Блокови за паука за инспекцију (тип 1), А-5, НЦР, нумерација, перфорација, 100 ком у блоку, лајмовано, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500



РБ	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	Количина
1	2	3	4
12.	Блокови за паука за инспекцију (тип 2), А-5, НЦР, нумерација, перфорација, 100 ком у блоку, лајмовано, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500
13.	Коверат велики А4 са логом и називом предузећа самолепљиви, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	5.000
14.	Коверат американ са логом и називом предузећа самолепљиви, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	6.000
15.	Коверат средњи Б5 са логом и називом предузећа самолепљиви, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	5.000
16.	Брошура (новине предузећа) штампа 4/4, обим 16 стр + корице, папир корица 200 гр, унутрашњи табаци 150гр, повез кламер лакирано, тираж (4 x 300 ком), у цену урачунати израду припреме и дизајна	ком.	1.200
17.	Флајер А4 формат, штампа 4/4, на 2 бига савијено, лакирано, паковано по 500 комада; материјал 200 гр. Кунстдрук (сукцесивна испорука минимално 500 комада)	ком.	10.000
18.	Захвалнице (Stardream Quartz 240gr) формат 180 x 310 мм 4/0 штампа	ком.	200
19.	Брошура 240 x 180 мм 4/4 корица 250гр мат пластика 1/0 са сепаративним лаком на спољној страни корице формата 100 x 30мм, унутрашњи листови 150 гр 4/4 обим 20 страна са корицом повез кламер	ком.	500
20.	Брошура 180 x 180 мм 4/4 корица 300гр мат пластика 1/0, унутрашњи листови 150 гр 4/4 обим 40 страна са корицом повез кламер (сукцесивна испорука минимално 500 ком)	ком.	1.000
21.	Картице сајамске манифестације са нумерацијом 300 гр папир штампа 4/4 формат 110 x 60 мм	ком.	500
22.	Картице резервација паркинг места са нумерацијом 300 гр папир штампа 4/0 формат 130 x 90 мм (сукцесивна испорука минимално 250 ком)	ком.	1.000
23.	Плакати обавештења 4/0 боје, папир 200гр формат 500 x 700 мм (сукцесивна испорука минимално 50 ком)	ком.	200
24.	Блок за предају пазара А5 100 листа у блоку нцр, са нумерацијом и перфорацијом по дужој страни (сукцесивна испорука минимално 10 блокова)	ком.	200
25.	Политика квалитета paper Gold dust 250 гр штампа 4/4 формат 255 x 437 мм	ком.	50
26.	Пропуснице за паркирање, формат обрезан 93 x 61 мм, штампа 4/0, материјал 300 гр мат кунстдрук. Нумерација 4 врсте од 1 до 250	ком.	1.000

У цену морају бити урачунати сви припадајући зависни трошкови неопходни за извршење предметне набавке.

Количине наведене у спецификацији представљају оквирне потребе у погледу количина за овај предметни поступак.

Наручилац задржава право корекције уговорених количина услуга, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу структуре цене, до висине уговореног износа.

Наручилац задржава право да не утроши целокупан уговорени износ вредности услуга уколико за то не буде имао потребу.

Наручилац може да одустане од штампања појединог материјала.

Све што није посебно захтевано у овој спецификацији решиће се у договору са Наручиоцем.

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

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1. Да је рејистрован код надлежној органа, односно уписан у одговарајући рејистар.

Доказ уколико је понуђач **правно лице**:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда (установе).

Доказ уколико је понуђач **предузетник**:

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

* Овај доказ, подносилац понуде није у обавези да доставља уколико су подаци о рејистрацији јавно доступни на интернет страници Агенције и Суда, и уколико понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су изражени у оквиру услова јавно доступни.

** Наведени доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе који подносе заједничку понуду.

*** Наведени доказ се доставља у просјечној фотографији, без обзира на датум издавања.

2. Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Доказ за **правно лице:**

- Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју је регистровано седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, понуђачи су дужни да доставе поред уверења Основног суда и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за горе наведена кривична дела за које је надлежан Виши суд.

- Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.

-Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ који је Наручилац захтевао за сваког од њих.

Доказ уколико је понуђач **предузетник или физичко лице:**

-Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев за издавање се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта понуђача.

* Овај доказ не може бити старији од два месеца пре остварања понуда.

** Наведени доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе која подноси заједничку понуду.

*** У случају да понуду подноси Правно лице, потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника.

**** Уколико је у АПП-у регистровано више законских заступника, захтеване доказе је потребно доставити за сваког заступника појединачно.

***** Наведени доказ се доставља у простијој фотокопији.

3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ било да је понуђач **правно лице, предузетник или физичко лице:**

Уверења 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 или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

* Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

** Наведени доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе у заједничкој понуди.

*** Наведени доказ се доставља у просечној фолијокопји.

4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);

Доказ: Фотокопија важеће лиценце.

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:

Финансијски капацитет:

- Да понуђач у последњих годину дана који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.

Доказ: Потврда о броју дана ликвидности издата од Народне банке Србије. Понуђач не мора да достави овај доказ уколико је за њега доступан овај податак на интернет адреси Народне банке Србије – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html> (у овом случају понуђач може у понуди само да наведе да је податак доступан на интернет адреси Народне банке Србије).

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Услов из **члана 75. став 2.** Закона о јавним набавкама наведен у конкурсној документацији доказује се достављањем Изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1), тачка 2) и тачке 4) ЗЈН (тачке 1, 2 и 3 у

конкурсној документацији код обавезних услова), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди (изјава на сопственом меморандуму предузећа потписана од стране овлашћеног лица) интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико Обрасце изјава потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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



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

Понуду доставити на адресу: **ЈКП „Паркинг Сервис“ , Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 1/II, соба 212**, са назнаком: „ **Понуда за јавну набавку услуга – „ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА “, ЈНМВ У-15/20-52 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је запримљена од стране Наручиоца најкасније **30.11.2020.** 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.

Радно време службе за набавке (понедељак-петак) од 07³⁰ до 15³⁰ часова.

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

Јавно отварање понуда ће се обавити на дан истека рока за подношење понуда, односно дана **30.11.2020.** године, у **09.30** часова, код Наручиоца на адреси:

**ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 1, спрат 2. канцеларија
Службе Набавке, број 212**

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, уз неки лични документ (лична карта или путна исправа) који морају дати на увид Комисији како би доказали свој идентитет. Законским заступницима понуђача није неопходно посебно овлашћење за учешће у поступку, а представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, а нису законски заступници понуђача обавезни су да, поред личног документа, поднесу овлашћење за учешће у поступку, које мора да буде потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико је овлашћење потписало лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити и овлашћење за потписивање за то лице, потписано од стране лица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда, уз доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће, мора да садржи:

- 1) **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (уколико понуду подноси група понуђача);
- 2) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 3) **Образац структуре цене** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 4) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено и потписан на последњој страни модела уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (саставни део конкурсне документације је Модел уговора);
- 5) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 6) **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. **Образац трошкова припреме понуде** је саставни део конкурсне документације.

Ако 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.

Пожељно је да Понуђач, због прегледности, лакшег и бржег прегледа и оцењивања понуда, документе у понуди, сложи по горе наведеном редоследу.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду Понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

4. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач може поднети 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. Све понуде које су поднете супротно од наведене забране, Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

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

5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7. 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 «Паркинг Сервис» Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 1, спрат 2. канцеларија Службе Набавке, број 212**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга „ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“ , **ЈНМВ У-15/20-52 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга „ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“ **ЈНМВ У-15/20-52 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга „ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“ **ЈНМВ У-15/20-52 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга „ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“ **ЈНМВ У-15/20-52 - НЕ ОТВАРАТИ**“

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача (као и контакт податке)

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

8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у Уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова 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.

10. 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 садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.



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

11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је **45** дана, од дана испостављања исправно сачињеног рачуна, на основу документа који испоставља Понуђач, а којим је потврђено извршење услуга, сукцесивно за сваку испоруку.

Понуђач се обавезује да се у фактури позове на број и датум закључења предметног Уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

11.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за предметне услуге **„ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“ ЈНМВ У-15/20-52** не може бити краћа од **6 месеци** од дана извршења услуга, за сваку сукцесивну испоруку.

11.3. Захтев у погледу рока и места испоруке

Сукцесивне испоруке дозвољене на основу наруџбенице Наручиоца у року од највише 7 дана од пријема наруџбенице.

Место испоруке: на адресу Наручиоца у Новом Саду.

11.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

Наручилац користи право да захтева средства финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

12. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

1. **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупно уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана дуже од рока важења Уговора.

Меница је важећа и у случају да у току трајања Уговора дође до: промена лица овлашћених за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, и у случају раскида Уговора.

13. 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 и сви трошкови везани за извршење услуга која су предмет јавне набавке.

Исказане јединичне цене у Обрасцу структуре цене су фиксне и не могу се мењати.

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

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

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

15. 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 javna-nabavka@parkings.rs или факсом на број 021/4899-139 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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, ЈНМВ У-15/20-52“.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико се Захтев за додатним информацијама/појашњењима подноси електронским путем, сматра се благовременим уколико је стигао Наручиоцу последњег могућег радног дана у оквиру радног времена Наручиоца (Понедељак – Петак, 08 – 16 часова).

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује Конкурсну документацију.

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

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

16. 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.

17. 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.

18. 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 је саставни део Конкурсне документације).

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 овог Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: javna-nabavka@parkingns.rs факсом на број 021/4899-139 или препорученом поштом са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **3** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева приликом тражења додатних

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

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.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;

- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, или

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, или

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Висина таксе:

- 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности;

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.



20. 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.

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 о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15).

21. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

На измене током трајања Уговора примењују се одредбе члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15).

22. УПОТРЕБА ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

У складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015 и 41/2019) понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде употребљава печат.

За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015).



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга
“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА
И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

Број понуде: _____

Датум: __. __. 2020. године

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга – “ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА” за потребе Наручиоца, у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности 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:	
3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности 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.



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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.



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Јавна набавка услуга – **“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”, ЈНМВ У-15/20-52**

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

ПДВ: _____ динара.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана од дана отварања понуда).

Рок испоруке: Сукцесивне испоруке дозвољене. Рок испоруке је _____ дана (највише 7 дана) од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца.

Место испоруке: На адресу Наручиоца у Новом Саду.

Гарантни рок је _____ месеца/месеци (не може бити краћи од **6** месеци) од дана пријема за сваку сукцесивну испоруку.

Рок и начин плаћања је 45 дана, од дана испостављања исправно сачињеног рачуна, на основу документа који испоставља Понуђач, а којим је потврђено извршење услуга, за сваку сукцесивну испоруку.

У цену морају бити урачунати сви припадајући зависни трошкови неопходни за извршење предметне набавке.

Наручилац задржава право корекције уговорених количина услуга, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу структуре цене, до висине уговореног износа.

Наручилац задржава право да не утроши целокупан уговорен износ вредности услуга уколико за то не буде имао потребу.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

Датум: ____ . ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени



VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга

“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

РБ	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	Укупан износ без ПДВ-а (дин)	Укупан износ са ПДВ-ом (дин)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Меморандум А4, Офсет папир 80 гр, штампа 2/0, прег + ћошкирање (сукцесивна испорука минимално по 1.000 комада)	ком.	15.000				
2	Визит карте, кунсдрук 300гр, штампа 2/2, 90 х 50 прег + ћошкирање + лакирано (сукцесивна испорука минимално по 250 комада)	ком.	10.000				
3	Фасцикле, кунсдрук 300гр, 310х 220мм, штампа 4/0, џеп + пластификација 1/0, израда штанц алата и штанцовање (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	5.000				
4	Доплатне карте, дим. 209 х 97 мм, Офсет папир 80 гр, штампа 1/1, црвена, перфорација (сукцесивна испорука минимално по 50.000 комада)	ком.	500.000				
5	Блокови за паука тип 1 (решење), А-5, нумерација, перфорација, повез са стране, штампа 1/0, НЦР, 100 ком у блоку (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500				
6	Блокови за паука тип 2 (налог/записник), А-5, нумерација, перфорација, повез са стране, штампа 1/0, НЦР, 100 ком у блоку (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500				



7	Блокови рачун за покушај уклањања, А-5, НЦР, нумерација, перфорација, 100 ком у блоку, лајмовано, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500				
8	Омоти мали са логом и називом предузећа материјал 300гр кунстдрук, штампа 4/0, мат пластификација (израда алата за штанцовање) отворен формат 16 x 10 цм(сукцесивна испорука минимално по 1000 комада)	ком.	10.000				
9	Омоти за ЦД са логом и називом предузећа, материјал 300гр кунстдрук, штампа 4/0, мат пластификација (израда алата за штанцовање) отворен формат 28 x 18цм (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	4.000				
10	Блокчић за контролоре, корица 300гр папир са мат пластиком, штампа 2/0, унутрашњи листови офсет 80гр, штампа 2/0, А6, 100 листова у блоку, лајмовање у главу (сукцесивна испорука минимално по 100 блокова)	блок	5.000				
11	Блокови за паука за инспекцију (тип 1), А-5, НЦР, нумерација, перфорација, 100 ком у блоку, лајмовано, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500				
12	Блокови за паука за инспекцију (тип 2), А-5, НЦР, нумерација, перфорација, 100 ком у блоку, лајмовано, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 10 блокова)	блок	1.500				
13	Коверат велики А4 са логом и називом предузећа самолепљиви, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	5.000				



14	Коверат американ са логом и називом предузећа самолепљиви, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	6.000				
15	Коверат средњи Б5 са логом и називом предузећа самолепљиви, штампа 2/0 (сукцесивна испорука минимално по 500 комада)	ком.	5.000				
16	Брошура (новине предузећа) штампа 4/4, обим 16 стр + корице, папир корица 200 гр, унутрашњи табаци 150гр, повез кламер лакирано, тираж (4 x 300 ком), у цену урачунати израду припреме и дизајна	ком.	1.200				
17	Флајер А4 формат, штампа 4/4, на 2 бига савијено, лакирано, паковано по 500 комада; материјал 200 гр. Кунстдрук (сукцесивна испорука минимално 500 комада)	ком.	10.000				
18	Захвалнице (Stardream Quartz 240gr) формат 180 x 310 мм 4/0 штампа	ком.	200				
19	Брошура 240 x 180 мм 4/4 корица 250гр мат пластика 1/0 са сепаративним лаком на спољној страни корице формата 100 x 30мм, унутрашњи листови 150 гр 4/4 обим 20 страна са корицом повез кламер	ком.	500				
20	Брошура 180 x 180 мм 4/4 корица 300гр мат пластика 1/0, унутрашњи листови 150 гр 4/4 обим 40 страна са корицом повез кламер (сукцесивна испорука минимално 500 ком)	ком.	1.000				
21	Картице сајамске манифестације са нумерацијом 300 гр папир штампа 4/4 формат 110 x 60 мм	ком.	500				



22	Картице резервација паркинг места са нумерацијом 300 гр папир штампа 4/0 формат 130 x 90 мм (сукцесивна испорука минимално 250 ком)	ком.	1.000				
23	Плакати обавештења 4/0 боје, папир 200гр формат 500 x 700 мм (сукцесивна испорука минимално 50 ком)	ком.	200				
24	Блок за предају пазара А5 100 листа у блоку нцр, са нумерацијом и перфорацијом по дужи страни (сукцесивна испорука минимално 10 блокова)	ком.	200				
25	Политика квалитета paper Gold dust 250 гр штампа 4/4 формат 255 x 437 мм	ком.	50				
26	Пропуснице за паркирање, формат обрезао 93 x 61 мм, штампа 4/0, материјал 300 гр мат кунстдрук. Нумерација 4 врсте од 1 до 250	ком.	1.000				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:							
ПДВ:							
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:							

Количине наведене у спецификацији представљају оквирне потребе у погледу количина за овај предметни поступак.

Наручилац задржава право корекције уговорених количина услуга, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу структуре цене, до висине уговореног износа.

НАПОМЕНА: Цена мора бити исказана за сваку ставку у обрасцу структуре цене. Уколико се цена не искаже за све захтеване ставке таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.



Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а,
2. у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом,
3. у колони 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
4. у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом

Датум: __. __. 2020. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.



VIII МОДЕЛ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга
“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА
И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”
Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

Закључен између:

1. **ЈКП „Паркинг Сервис“ Нови Сад**, са седиштем у Новом Саду, улица Филипа Вишњића број 47, ПИБ: 103635323, матични број: 08831149, које заступа директор Стеван Лугоња (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2. _____, са седиштем у _____,
улица _____, ПИБ: _____, матични
број: _____, које заступа _____ (у даљем тексту:
Добављач)

који наступа са

2.а. подизвођачем / учесником у заједничкој понуди (заокружити)
_____ из _____, улица
_____, бр _____, ПИБ: _____, матични
број _____, кога заступа _____,

2.б. подизвођачем / учесником у заједничкој понуди (заокружити)
_____ из _____, улица
_____, бр _____, ПИБ: _____, матични
број _____, кога заступа _____,

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012; 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке услуга број **ЈНМВ У-15/20-52** “ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”,
- Да је Добављач доставио понуду, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора,
- Да понуда Добављача у потпуности одговара спецификацији из Конкурсне документације и саставни је део овог Уговора.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка услуга „ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“ у свему према техничкој спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и цена услуга из става 1. ове тачке исказане су у обрасцу структуре цене и понуди Добављача број: _____ од _____.2020. године, које чине саставни део овог Уговора.

Наручилац задржава право корекције уговорених количина услуга, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу структуре цене, до висине уговореног износа.

Члан 3.

Укупна уговорена вредност за услуге из члана 2. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност. ПДВ износи: _____ динара, укупна вредност услуга са ПДВ-ом износи: _____ динара.

Јединичне цене наведене у понуди су фиксне и не могу се мењати.

Уговорена вредност обухвата све зависне трошкове неопходне за потпуну реализацију предметне јавне набавке.

Наручилац задржава право да не утроши целокупан уговорени износ уколико за тим не буде имао потребе.

Члан 4.

Добављач је дужан да уговорене услуге изврши према понуди бр. _____ од _____. године и правилима струке.

Добављач се обавезује да робу испоручи у року од ____ дана од пријема наруџбенице од стране Наручиоца.

Место испоруке: На адресу Наручиоца у Новом Саду.

Члан 5.

Добављач се обавезује да услуге из члана 2. овог уговора испоручи квалитетно, у свему спецификацији Наручиоца, важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.



Добављач је дужан да се придржава стандарда и квалитета наведених у понуди као и осталих услова садржаних у понуди, и да Купцу пружи адекватну гаранцију за извршене услуге.

Приликом испоруке Наручилац може одмах да истакне приговоре на квалитет извршених услуга што ће се записнички констатовати.

Добављач је дужан да у року од 2 дана након пријема приговора о квалитету поступи по примедбама Наручиоца.

Добављач даје гаранцију од _____ месеци.

Члан 6.

Достављени рачун Добављача представља основ за плаћање уговорене цене.

Добављач се обавезује да након извршења услуга по налогу Наручиоца испостави рачун Наручиоцу према условима из понуде коју је дао приликом конкурса.

Наручилац се обавезује да у року од **45** дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати рачун Добављачу.

Понуђач се обавезује да се у фактури позове на број и датум закључења предметног Уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Члан 7.

Добављач је обавезан да у тренутку потписивања Уговора, преда Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупно уговорене вредности без урачунатог пореза на додатну вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана дужи од рока важења Уговора.

Меница је важећа и у случају да у току трајања Уговора дође до: промена лица овлашћених за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Наручилац је овлашћен да у целости наплати меницу за добро извршење посла ако Добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором и у случају раскида Уговора.

Члан 8.

Саставни део овог Уговора је Понуда и Образац структуре цене Добављача.

Наручилац задржава право да раскине Уговор, уколико Добављач не испоштује рокове и динамику извршења Уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог Уговора и условима из Конкурсне документације и своје понуде.

Ако се у току важења овог Уговора покаже да Добављач преузете обавезе не извршава у складу са правилима струке и да такав начин поступања има за последицу недостатке на извршеним услугама/предметним добрима, Наручилац ће упозорити Добављача на то и одредити му рок од **5** дана да испоруку усклади са својим обавезама.

Ако до истека рока из става 4. овог члана Добављач не поступи по захтеву Наручиоца, Наручилац може захтевати раскид Уговора и накнаду штете.

Члан 9.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 10.

Овај Уговор се може раскинути споразумно договором уговорних страна или једностраним отказом једне уговорне стране у случају грубог кршења уговорних обавеза од стране друге уговорне стране.

Уговорне стране утврђују да је отказни рок у случају једностраног отказа 15 дана.

Члан 11.

Евентуални спорови биће решавани споразумно, а у случају немогућности њиховог решавања уговара се надлежност Привредног суда у Новом Саду, као месно и стварно надлежног.



Члан 12.

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

Члан 13.

Уговор се потписује са роком важења до утрошка финансијских средстава, а највише **12** месеци од датума закључења Уговора.

Уговор ступа на снагу са датумом последњег протоколisaња.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Стеван Лугоња
директор

Напомена:

Модел уговора Понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.



IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

**у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга
“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА
И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”**

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга -
**“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА
И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”** (шифра јавне набавке: **ЈНМВ У-15/20-52**), како
следи у табели:

Ред. број	Врста трошка	Износ трошка у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: ____ . ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезн



Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

**у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга “ШТАМПАЊЕ
СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ
ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”**

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,
14/15 и 68/15), _____

даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – “ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА” (шифра јавне набавке: ЈНМВ У-15/20-52), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: ____ . ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

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

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.



XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛ. 75 СТАВ 2. ЗЈН

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга
“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА
И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,
14/15 и 68/15), _____ даје:
(назив понуђача)

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – “ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА” (шифра јавне набавке: ЈНМВ У-15/20-52), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: ____ . ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

XII ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга “ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА”

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

На основу члана 23. и 24. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/2018), а у вези са прикупљањем података о личности приликом спровођења поступка јавне набавке, ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, као руковалац података, даје следеће информације о обради података о личности:

Идентитет лица одговорног за заштиту података о личности

Лара Башић / Лице за заштиту података о личности

Тел: 021 48 99 117

E-mail: zastitapodataka@parkingns.rs

Подаци о личности се прикупљају и обрађују у поступку спровођења јавне набавке приликом:

- попуњавања образаца који чине саставни део предметне Конкурсне документације,
- приликом достављања овлашћења за лица која ће активно учествовати у поступку отварања понуда,
- као и приликом достављања доказа за предметни поступак,

а све у циљу закључења Уговора о јавној набавци.

Саставни део образаца који се достављају приликом подношења понуда у предметном поступку спровођења јавне набавке могу да чине следећи подаци о личности:

- подаци о законским заступницима и/или овлашћеним лицима, ради реализације права и обавеза које произлазе из уговорног односа
- контакт лицима, њиховим контакт телефонима и адресама за слање електронске поште,
- као и подаци који се прикупљају о радно ангажованим лицима, приликом доказивања кадровског капацитета, уколико се исти захтевају у конкретном поступку јавне набавке.

Уколико ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад буде имао потребу да на овај начин захтева доказе о испуњењу кадровског капацитета, захтеваће од Понуђача да уз документацију за свако радно ангажовано лице коју Понуђач прилаже као доказ, достави и сагласност радно ангажованог лица да захтевана документа (Уговоре о радном ангажовању, М обрасце, лиценце, дипломе, и сл.) може да користи и достави ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад као саставни део понуде, а у циљу доказивања тражених услова у предметном поступку, те да се за друге сврхе не може користити.



Овлашћење за лица која ће активно учествовати у поступку отварања понуда достављају се у форми коју прописује Наручилац, и које садржи име и презиме овлашћеног лица, као и број личне карте или путне исправе, и обрађују се искључиво у сврху идентификације лица, и у друге сврхе се неће користити.

Наведене податке ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, прикупља путем достављања понуда од стране Понуђача у предметном поступку, на начин прописан Конкурсном документацијом, као и путем достављања овлашћења за активно учешће представника понуђача непосредно пред почетак јавног отварања понуда.

Подаци о личности који се достављају у овлашћењу за лица која ће активно учествовати у поступку отварања понуда, као и понуди Понуђача, чине саставни део документације у предметном поступку јавне набавке, и као такви чувају се у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка, на основу члана 15. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Податке достављене у поступку јавне набавке Наручилац је у обавези да стави на увид и омогући копирање на писани захтев других Понуђача, учесника у предметном поступку јавне набавке, на основу члана 110. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).



XIII ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга
“ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА
И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА“

Шифра: ЈНМВ У-15/20-52

Назив понуђача:

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

ОВЛАШЋЕЊЕ број _____

Овлашћује се _____, број личног документа
_____, да у име и у корист понуђача/групе понуђача

_____, присуствује и активно учествује у отварању понуда и предузима све потребне радње у предметном поступку за јавну набавку услуга – **ШТАМПАЊЕ СПЕЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА, ЛЕТАКА, ПРОСПЕКАТА, НОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА**, шифра јавне набавке: **ЈНМВ У-15/20-52**.

Датум: ____ . ____ . 2020. године

Место: _____

Потпис овлашћеног лица