

**Туристичка организација града Зрењанин, Зрењанин  
ул. Коче Коларова бр. 68, 23000 Зрењанин**



## ***КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА***

**Јавна набавка услуга:**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 1.**

**Штампа пропагандног материјала**

Рок за доставу понуда: 18.02.2020. год. до 11<sup>00</sup> часова

Отварање понуда: 18.02.2020. год. у 11<sup>30</sup> часова

*Зрењанин, фебруар 2020. године*

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: ЗЈН/Закон), члан 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима Јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл.гласник РС” 86/15), Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, (“Сл. гласник РС” 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 126/2 од 10.02.2020.г. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 126/3 од 10.02.2020.г. припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### **Јавна набавка – Штампа пропагандног материјала - ЈНМВ бр. 1.**

## САДРЖАЈ

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље /образац</i>	<i>Назив поглавља/образаца</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Техничка документација и планови	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Критеријум за доделу уговора	8
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	9
Образац 1	Образац понуде	9
Образац 2	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	14
Образац 3	Образац трошкова припреме понуде	18
Образац 4	Образац изјаве о независној понуди	19
Образац 5	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. ЗЈН	20
VII	Модел уговора	21
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	24

(укупно 31 страна)

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА ЗРЕЊАНИН ул. Коче Коларова бр.68
ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА	<a href="http://www.visitzrenjanin.com">www.visitzrenjanin.com</a>
ОСОБА ЗА КОНТАКТ, БР. ТЕЛ. И ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	Синиша Тешић, тел.023 523 160 e-mail: <a href="mailto:office@visitzrenjanin.com">office@visitzrenjanin.com</a>
ТЕЛЕФОН:	023/ 523 160
ТЕЛЕФАКС:	023/ 523 161
ПИБ:	109846434
МАТИЧНИ БРОЈ:	08965633
ТЕКУЋИ РАЧУН:	840-725641-79 Управа за трезор
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ:	8413, уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије
ВРСТА ПОСТУПКА	Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	Набавка услуга - Штампа пропагандног материјала
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НАРУЧИОЦА	Директор, Зоран Љуботина, дипл. економиста

### 1.) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке **бр. 1**, је набавка услуге – **Штампа пропагандног материјала.**  
**ОРН број: 79811000-** Услуге дигиталне штампе.

### 2.) ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**II Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.**

**2.1 ОПШТИ ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА**

**Набавка услуга - Штампа пропагандног материјала, Јавна набавка мале вредности бр. 1. Уговор се закључује за период од дана потписивања уговора до 31.12.2020. године.**

**2.2. СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА**

**Јавна набавка: Штампа пропагандног материјала, ЈНМВ бр. 1.**

Редни број	Назив артикла (опис услуге)	Јединица мере	Количина
1.	<b>Мапа</b> Б2 формат са савијањем на формат 48*68 цм. Штампа пун колор обострано, папир кунздрук 150 гр Дорада савијање на 5 превојаа  Динамика 12*500	комада	6000
2.	<b>Каталог</b> Унутрашњи листови положени А4 формат (16 страна) Штампа пун колор обострано, папир 170 гр кунздрук, пластифицирана корица, 300 гр кунздрук (са пробушеним ручкама у виду зумбе за кесе формат 21*35 цм) са мат пластиком и UV лаком. Спајање хефтањем  Динамика 12*500	комада	6000
3.	<b>Публикација- информатор</b>  А5 формат (16 страна). Штампа пун колор обострано, повез кламовањем, папир 130гр кунздрук, пластифицирана корица 250гр кунздрук, са UV лаком  Динамика 2*500 на српском језику 4*250 на немачком језику	комада	2000
4.	<b>Публикација- туристички водич</b>  А5 формат (48 страна). Штампа пун колор обострано, повез кламовањем, папир 150гр кунздрук, пластифицирана корица 250гр кунздрук, са UV лаком  Динамика 10*500	комада	5000
5.	<b>Књижица манифестације</b>  Б6 формат (60страна). Унутрашњи листови 60 страна, пун колор обострано, папир 150 кунздрук, биндер повез. Корице пун колор, пластификација мат са UV лаком, папир 300 гр кунздрук.  Динамика 4*500	комада	2000
6.	<b>Рекламна мајица</b>  160гр сингл, са штампом у колору А4 формата напред.  Динамика 4*50	комада	200

7.	<b>Roll up</b> платно у колору са заменом на постојећем механизму, 100*200цм, са дорадом опшивањем и рингловањем  Динамика 2*1	комада	2
8.	<b>Постери</b>  Велики формат, укупно 100м <sup>2</sup> Штампа пун колор, Photo папир од 200 гр  Динамика више пута, разних димензија, различита припрема	м <sup>2</sup>	100 м <sup>2</sup>
9.	<b>Кеса</b>  Најлонска, бела шушкава од 0,6 микрона, димензије 35*45цм са штампом у 4 боје  Динамика 3*500	комада	1500
10.	<b>Ексклузивна кеса папирна</b>  Пун колор, димензије 25*35цм, папир кунздрук 150гр са пластификацијом  Динамика 1*500	комада	500
11.	<b>Визит карте</b>  Више имена, сукцесивно, по потреби, штампа пун колор обострано, мат пластификација.	комада	3000
12.	<b>Банер церадни</b>  600гр са штампом у колору, дорада са опшивањем и рингловањем	м <sup>2</sup>	140
13.	<b>Штампано платно на „Canvas“ материјалу</b>  Више пута, различитих димензија	м <sup>2</sup>	100
14.	<b>Табла на алубонду</b>  Дебљина 3мм, са колорном обостраном налепницом 130*90цм	комада	50
15.	<b>Табла на форексу</b>  Дебљина 1цм, са колорном налепницом и сечењем облика по захтеву	комада	80
16.	<b>Дизајн и графичка припрема за сав штампани материјал</b>		1

**НАПОМЕНА:** Горе наведене количине су оквирне претпостављене количине одређене на основу уобичајених потреба Наручиоца.

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Техничка документација и планови нису предвиђени конкурсном документацијом.

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

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Ред. бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ	Понуђач испуњава услов
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда <u>Напомена:</u> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.	ДА/НЕ
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);	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење <b>основног суда</b> на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити <b>и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организоване криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>Предузетници и физичка лица:</u> 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	ДА/НЕ

		мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). <b><u>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></b>	
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);	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b><u>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></b>	<b>ДА/НЕ</b>
4.	Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.	Важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности издата од надлежног органа	<b>НЕ ДОСТАВЉА СЕ</b>
5.	а) Да поштује 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;	а) Изјава о испуњавању услова из чл. 75. и 76. дата у поглављу VI <b>Напомена:</b> - <b><u>Изјаву</u></b> морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. <b><u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u></b> ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.	<b>ДА/НЕ</b>

### **Наручилац није предвидео додатне услове.**

## **УПУСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове биће одбијена као неприхватљива.

У Обрасцу услови за учешће у поступку јавне набавке Понуђач треба да заокружи ДА (у случају да поседује тражени документ) или НЕ (ако не поседује неки од тражених докумената).

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, **понуђач доказује достављањем Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и чл. 76. ЗЈН којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона,** дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.**

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

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ НА УВИД:**

- Правна лице, односно предузетници уписани у регистар понуђача из чл. 78. ст. 1. Закона о јавним набавкама који води Агенција за привредне регистре, нису дужни да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75. ст. 1. до ст. 4. Закона (услови под ред. бр. од 1 до 3 у обрасцу Услови за учешће у поступку јавне набавке). Понуђач уписан у регистар понуђача, а који није доставио конкурсном документацијом захтеване доказе за наведене услове, доставиће у оквиру понуде обавештење да је регистрован у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре. Ово обавештење је информативног карактера и не утиче на питање прихватљивости понуде, из разлога јер ће испуњеност наведених услова комисија за јавну набавку проверити непосредним увидом у регистар на интернет страници АПР.
- Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ 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.
- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде

#### **ГРУПА ПОНУЂАЧА**

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

#### **ПОДИЗВОЂАЧИ**

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

#### **ПРОМЕНЕ**

- 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 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **«најниже понуђена цена»**.

На основу понуђене цене сачиниће се ранг листа понуда понуђача са понуђеном ценом.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће као најповољнија бити прихваћена понуда Понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.



## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

### 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ , СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

### 4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### 5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ чл. 75. и 76. ЗЈН

Образац 1

### 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку: **Набавка услуге - штампа пропагандног материјала, ЈНМВ бр. 1.**

#### а) 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	
Уписан у регистар понуђача	заокружити <b>ДА</b> <b>НЕ</b>
Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о понуђачу/носиоцу посла“ попуњава понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем као и члан групе понуђача који је носилац посла у заједничкој понуди

**6) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у регистар понуђача	<b>заокружити    ДА       НЕ</b>
	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	
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:	
	Уписан у регистар понуђача	<b>заокружити    ДА       НЕ</b>
	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	

**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.

**в) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар понуђача	<b>заокружити    ДА       НЕ</b>
	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар понуђача	<b>заокружити    ДА       НЕ</b>
	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар понуђача	<b>заокружити    ДА       НЕ</b>
	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	

**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.

## г) СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о :

ПОДАТАК О	НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;	
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:	
3. Друго:	

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

\_\_\_\_\_  
м.п.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

\_\_\_\_\_  
м.п.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

\_\_\_\_\_  
м.п.

Датум:

\_\_\_\_\_

### **НАПОМЕНА:**

Споразум се попуњава и доставља само у случају подношења заједничке понуде, у случају потребе копирати у више примерака

**1.1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ (заокружити начин подношења понуде)**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) ПОДНОШЕЊЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>

**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

**1.2) ПОНУЂЕНА ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ****ОПИС ПРЕДМЕТНЕ НАБАВКЕ - *Набавка услуге - штампна пропагандног материјала*****1.2.1.) ЦЕНА**

Предмет јавне набавке	
Укупно понуђена цена без ПДВ	
Укупна вредност ПДВ	
Укупно понуђена цена са ПДВ	

**1.2.2) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ**

<b>УСЛОВ НАРУЧИОЦА</b>	<b>ПОНУДА ПОНУЂАЧА</b>
<b>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:</b> У року до 45 дана од пријема исправног рачуна.	Сагласан за захтевом наручиоца <b>ДА/НЕ</b> (заокружити)
<b>РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА</b> Испорука је сукцесивна, у складу са потребама Наручиоца. У року од највише 7 дана од дана писмене поруџбине Наручиоца	_____ дана од дана писмене поруџбине
<b>МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ:</b> На адреси Наручиоца, Зрењанин, ул.Коче Коларова бр.68.	Сагласан за захтевом наручиоца <b>ДА/НЕ</b> (заокружити)
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:</b> не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
<i>Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.</i>	

Место и датум

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

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

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ****Набавка бр. 1 - Штампа пропагандног материјала**

Број понуде: \_\_\_\_\_

Рбр	Назив и опис добара	Јед. мере	кол	Јед. цена без ПДВ дин.	Јед. цена са ПДВ-ом дин.	Укупна цена без ПДВ-а дин.	Укупна цена са ПДВ-ом дин.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	<b>Мапа</b> Б2 формат са савијањем на формат 48*68 цм. Штампа пун колор обострано, папир кунздрук 150 гр Дорада савијање на 5 превоја  Динамика 12*500	комада	6000				
2.	<b>Каталог</b> Унутрашњи листови положени А4 формат (16 страна) Штампа пун колор обострано, папир 170 гр кунздрук, пластифицирана корица, 300 гр кунздрук (са пробушеним ручкама у виду зумбе за кесе формат 21*35 цм) са мат пластиком и UV лаком. Спајање хефтањем  Динамика 12*500	комада	6000				
3.	<b>Публикација- информатор</b> А5 формат (16 страна). Штампа пун колор обострано, повез кламовањем, папир 130 гр кунздрук, пластифицирана корица 250 гр кунздрук, са UV лаком  Динамика 2*500 на српском језику 4*250 на немачком језику	комада	2000				

4.	<b>Публикација- туристички водич</b> A5 формат (48 страна). Штампа пун колор обострано, повез кламовањем, папир 150гр кунздрук, пластифицирана корица 250гр кунздрук, са UV лаком Динамика 10*500	комада	5000				
5.	<b>Књижица манифестације</b> Б6 формат (60страна). Унутрашњи листови 60 страна, пун колор обострано, папир 150 кунздрук, биндер повез. Корице пун колор, пластификација мат са UV лаком, папир 300 гр кунздрук. Динамика 4*500	комада	2.000				
6.	<b>Рекламна мајица</b> 160гр сингл, са штампом у колору А4 формата напред. Динамика 4*50	комада	200				
7.	<b>Roll up</b> платно у колору са заменом на постојећем механизму, 100*200цм, са дорадом опшивањем и рингловањем Динамика 2*1	комада	2				
8.	<b>Постери</b> Велики формат, укупно 100м <sup>2</sup> Штампа пун колор, Photo папир од 200 гр Динамика више пута, разних димензија, различита припрема	м <sup>2</sup>	100 м <sup>2</sup>				
9.	<b>Кеса</b> Најлонска, бела шушкава од 0,6 микрона, димензије 35*45цм са штампом у 4 боје Динамика 3*500	комада	1500				

<b>10.</b>	<b>Ексклузивна кеса папирна</b> Пун колор, димензије 25*35цм, папир кунздрук 150гр са пластификацијом Динамика 1*500	комада	500					
<b>11.</b>	<b>Визит карте</b> Више имена, сукцесивно, по потреби, штампа пун колор обострано, мат пластификација.	комада	3000					
<b>12.</b>	<b>Банер церадни</b> 600гр са штампом у колору, дорада са опшивањем и рингловањем	м <sup>2</sup>	140 м <sup>2</sup>					
<b>13.</b>	<b>Штампано платно на „Canvas“ материјалу</b> Више пута, различитих димензија	м <sup>2</sup>	100 м <sup>2</sup>					
<b>14.</b>	<b>Табла на алубонду</b> Дебљина 3мм, са колорном обостраном налепницом 130*90цм	комада	50					
<b>15.</b>	<b>Табла на форексу</b> Дебљина 1цм, са колорном налепницом и сечењем облика по захтеву	комада	80					
<b>16.</b>	<b>Дизајн и графичка припрема за сав штампани материјал</b>		1					
<b>УКУПНА ЦЕНА у дин.</b>								



Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за пружену услугу;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за пружену услугу;
- у колону 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 траженом количином (која је наведена у колони 4.);
- у колону 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 траженом количином (која је наведена у колони 4.).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

---

**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:

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

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

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

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

Место и датум

М.П.

Потпис понуђача

**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 услуге - штампа пропагандног материјала, ЈНМВ бр.1., поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:**

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ИЗЈАВА**

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

(назив понуђача/подизвођача)

дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач у поступку набавке услуге - штампа пропагандног материјала, **ЈНМВ бр. 1.** испуњава све услове из чл. 75. став 1. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум

м.п.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### НАБАВКА УСЛУГЕ

### Штампа пропагандног материјала ЈНМВ бр. 1.

Сачињен дана \_\_\_\_\_ између:

1. **Туристичке организације града Зрењанина**, Зрењанин, ул.К.Коларова бр.68, који заст. директор Зоран Љуботина (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_ који заст. \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач)  
ПИБ: \_\_\_\_\_ Мат.бр. \_\_\_\_\_

Уговорне стране најпре констатују следеће:

да је Наручилац својим Планом јавне набавке за 2020.г. бр. 123 од 10.02.2020.г., предвидео под ред. бр. 1., Набавку услуге - штампа пропагандног материјала;

да је Добављач изабран као најповољнији понуђач у поступку јавне набавке мале вредности; На основу свега, уговорне стране су се споразумеле о следећем:

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Наручилац наручује, а Добављач се обавезује да испоручи услугу у складу са овим Уговором, у свему према понуди од \_\_\_\_\_ која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ и која је саставни део овог уговора.

Количина услуга утврђена је оријентационо на годишњем нивоу.

Уговорне стране су сагласне да количина преузетих услуга за време трајања уговора буде одређена у складу са стварним потребама Наручиоца, односно да се може разликовати од оквирно уговорене с тим да не може прећи процењену вредност јавне набавке на годишњем нивоу.

Процењена вредност јавне набавке је \_\_\_\_\_ динара. **(НАПОМЕНА: Процењену вредност јавне набавке наручилац ће унети приликом потписивања уговора).**

Уговор се закључује за период од дана потписивања уговора до 31.12.2020. године.

Саставни део овог Уговора је понуда Добављача, као и конкурсна документација предметног поступка јавне набавке.

#### ЦЕНА

##### Члан 2.

Укупна уговорена вредност за набавку услуга из члана 1 овог уговора је:

\_\_\_\_\_, ПДВ износи \_\_\_\_\_ што укупно чини: \_\_\_\_\_ дин.

Наручилац може након закључења уговора за предметну јавну набавку без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да вредност уговора може повећати до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора а у складу са чл.115 Закона о јавним набавкама.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 3.**

Наручилац ће извршити исплату у року од 45 дана од пријема исправног рачуна, на рачун Додатка бр. \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_. Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава које ће им за ту намену бити одобрене у тој буџетској години. ЈБКС је 62051.

## **МЕСТО ПРУЖАЊЕ УСЛУГА**

### **Члан 4.**

На адреси Наручиоца, Зрењанин, ул.Коче Коларова бр.68.

## **РОК ИСПОРУКЕ**

### **Члан 5.**

Рок испоруке за сваку ставку из спецификације је \_\_\_\_\_ дана од дана писмене поруџбине Купца.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 6.**

Додаткач се обавезује да приликом закључења овог уговора преда наручиоцу меницу, потврду банке о извршеној регистрацији менице, менично овлашћење, као и копију депо картона пословне банке са овлашћеним потписницима менице и меничног овлашћења, са овлашћењем да је наручилац може сам попунити на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, којом се гарантује квалитетно, уредно и потпуно испуњење уговорених обавеза пружаоца услуге, са роком важности 30 дана дужим од дана истека рока важности уговора. Средства из регистроване менице ће се исплатити наручиоцу у случају да пружалац услуге не испуни свој део уговорних обавеза преузетих на основу овог уговора.

### **Члан 7.**

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати пружаоцу услуга у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог уговора.

## **НАЧИН РЕШАВАЊА СПОРОВА**

### **Члан 8.**

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и важећи позитивни правни прописи који регулишу ову материју.

Све евентуалне спорове у вези овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а у противном, уговара се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

Члан 9.

Уговор је сачињен на српском језику, ћириличним писмом, странке су га прочитале и својим потписом на овом уговору потврђују да су разумеле сваку његову одредбу, да је то њихова права и слободна воља, те га у знак одобравања потписују.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка од којих свака страна задржава по два (2) за своје потребе.

Добављач

Наручилац  
Туристичка организација града Зрењанина

Директор  
Зоран Љуботина, дипл. економиста

М.П.

**НАПОМЕНА:**

*Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.*

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наведено представља разлог за одређивање негативне референце.*

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач доставља и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача или овлашћеног преводиоца.

Део понуде који се тиче техничких карактеристика, квалитета и техничке документације (уколико су ови докази захтевани техничком спецификацијом) може бити достављен на енглеском језику. Уколико се приликом стручне оцене понуда утврди да је документа на енглеском језику потребно превести на српски језик, наручилац ће позвати понуђача да у одређеном року изврши превод тог дела понуде.

### 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: **Туристичка организација града Зрењанина, ул. Коче Коларова бр. 68, 23000 Зрењанин**, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге – Штампа пропагандног материјала, ЈНМВ бр. 1. - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **18.02.2020. године до 11<sup>00</sup>** 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.

#### Понуда мора да садржи:

- **Доказе** о испуњености обавезних и додатних услова, наведене у одељку конкурсне документације IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- **Образац понуде** (поглавље VI - образац 1.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Образац структуре цене** (поглавље VI - образац 2. ) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Споразум о заједничком наступању** - доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- **Образац изјаве о независној понуди** (поглавље VI - образац 4.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Модел уговора** (поглавље VII) - попуњен, потписан и печатом оверен.

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 Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене 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 поменутих изјава), 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.



Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

### **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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду и који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Туристичке организације града Зрењанина, ул. Коче Коларова бр. 68, 23000 Зрењанин**, са назнаком:

**„Измена / Допуна / Опозив / Измена и допуна - понуде за јавну набавку услуге - Штампa пропагандног материјала ЈНМВ бр.1. 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, нити да допуњује 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 (поглавља VI -образац 1), 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 (поглавља IV, образац 2, 3, 4 и 5) 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 попуњава податке о подизвођачу, 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 **IV** 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. и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова 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 **IV** 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. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања: У року до 45 дана од пријема исправног рачуна. Рачун ће бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача који потврђује да је услуга извршена.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

### **9.2. Захтев у погледу рока пружања услуга**

Испорука услуга, је сукцесивна у складу са потребама наручиоца.

Рок испоруке - У року од највише 7 дана од дана писмене поруџбине Наручиоца.

Место испоруке - На адреси Наручиоца, Зрењанин, ул.Коче Коларова бр.68.

### **9.3. 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.

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

Цене у понуди морају бити исказане 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 цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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 истраже у динарима.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде меродавна је јединична цена.

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

#### **Изабрани понуђач је дужан да достави:**

##### **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу бланко соло меницу као гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен код матичне банке.

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

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

### ***13. 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 [office@visitrenjanin.com](mailto:office@visitrenjanin.com) или факсом на број 023/523161, 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.

Питања која понуђачи шаљу путем e-mailа или факса се могу доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 07<sup>00</sup> h до 15<sup>00</sup> h.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор 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 услуге - Штампана пропагандног материјала, ЈНМВ бр. 1**. 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.

### ***14. 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.

#### ***15. 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“. Критеријум за оцењивање понуда Најнижа понуђена цена, заснива се на најнижој понуђеној цени.

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

У случају да постоје два или више понуђача са истом ценом, предност ће имати понуђач који је понудио дужи рок важења понуде.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву 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 VI конкурсне документације).

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 148. - 158. ЗЈН-а.

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [office@visitzrenjanin.com](mailto:office@visitzrenjanin.com), факсом на број 023/523161 или препорученом поштом са повратницом. Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-mailа или факса, исти се може доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 07<sup>00</sup> h до 15<sup>00</sup> h. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63.став 2. ЗЈН 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. ЗЈН, 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 пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Садржина захтева за заштиту права прописана је чланом 151.став 1. ЗЈН. Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе прописане чланом 151.став 1. ЗЈН, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Захтев за заштиту права садржи:

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

## **20. УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:**

**1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да уплата мора да садржи податак да је налог за уплату таксе реализован, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; подаци о броју или ознаци 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;

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.

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 наведене под тачком 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 зас трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација заобавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4) **Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе 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.

***У поступцима заштите права износи такси које је дужан да уплати подносилац захтева су:***

1) 60.000 динара у поступку **јавне набавке мале вредности** и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

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.

Детаљно упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права и примерак правилно попуњеног налога за пренос и налога за уплату дати су на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs)

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

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

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, Наручилац може, сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а, закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана од пријема уговора, наручиоцу пошаље потписан уговор.

### ***22. ИЗМЕНЕ УГОВОРА ПО ЧЛ. 115. СТ. 1. ЗЈН***

Наручилац задржава могућност, у складу са чл. 115. ст. 1. ЗЈН, да након закључења уговора о јавној набавци може 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. ст. 1. ЗЈН.

### ***23. УПОТРЕБА ПЕЧАТА***

Понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде користи печат.