

ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“
Петроварадин
Прерадовићева 2
Број:890/1
Датум: 13.06.2016.год.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга мале вредности

ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ
МАТЕРИЈАЛА (2016.год.)

(за наступ на 7. европском самиту региона и градова –
јавни наступ ЕУРОВЕА Братислава)

РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 61/16

Позив за подношење понуда (редни број 61/16) као и Конкурсна документација објављени су на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана 13.06.2016. године.

ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС,, бр.124/12, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и доказивању испуњености услова („Сл.гласник РС,, бр.86/2015), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности услуга број:890 од 10.06.2016. године редни број јавне набавке: 61/16 и Решењем број 891 од 10.06.2016. године припремљена је **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ: РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНИ МАТЕРИЈАЛ (2016.год.)** за наступ на седмом европском самиту региона и градова – јавни наступ ЕУРОВЕА, Братислава.

Конкурсна документација садржи:

<i>Редни број</i>	<i>Назив Поглавља</i>	<i>Број стране</i>
1.	<i>Општи подаци о јавној набавци</i>	3-5
2.	<i>Подаци о предмету јавне набавке</i>	6
3.	<i>Техничке карактеристике – спецификације, квалитет, количина и опис услуге, рок извршења, место испоруке штампаног материјала, евентуалне додатне услуге и сл.</i>	7-11
4.	<i>Обавезни услови за учешће из члана 75. ЗЈН Упутство Понуђачима како се доказује испуњеност обавезних услова, обрасци</i>	12-17
5	<i>Упутство Понуђачима како да сачине понуду</i>	18-31
6.	<i>Образац понуде</i>	32-37
6.1	<i>Образац структуре цене са упутством за његово попуњавање</i>	38-39
7.	<i>Модел уговора</i>	40-46
8.	<i>Образац трошкова припреме понуде</i>	47
9.	<i>Образац Изјаве о независној понуди</i>	48

Укупан број страна конкурсне документације износи: **48**

ПОГЛАВЉЕ 1

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

Назив Наручиоца: **ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ“** Петроварадин
Седиште Наручиоца: **Прерадовићева 2**
Одговорна особа: Директор **Марта Такач, мастер инж.шум.**
Контакт лица у предметном поступку: Ивана Васић, дипл. инж. Шум
за техничка питања: Весна Петровић, мен.тур.
за економско-финансијска питања: Мелинда Маленица, дипл.ек.
за правна питања: Едита Бркић, дипл.правник
е-маил: ivana.vasic@vojvodinasume.rs, edita.brkic@vojvodinasume.rs,
vesna.petrovic@vojvodinasume.rs; melinda.malenica@vojvodinasume.rs
телефон: 021/431-144;
бр.тел./фах:021/431-144
Текући рачун: 205 – 601-31 Комерцијална банка ад Београд
Матични број: 08762198
Порески број: 101636567
Интернет адреса: www.vojvodinasume.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА:

За предметну јавну набавку спроводи се поступак јавне набавке услуга мале вредности сходно члану 39. Закона о јавним набавкама, у даљем тексту ЗЈН („Сл.гл.РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015).

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке је набавка услуга – **ШТМПАЊЕ РЕКЛАМНО ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА (2016. ГОД.),** обликована према спецификацији наведеној у Поглављу 3. Конкурсне документације под насловом „Техничке карактеристике“.

4. ЦИЉ ПОСТУПКА

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

5. НАПОМЕНА УКОЛИКО ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА:

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

6. ОПИС ПАРТИЈЕ УКОЛИКО ЈЕ ЈАВНА НАБАВКА ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

7. ПРЕУЗИМАЊЕ – ДОСТАВЉАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки Републике Србије www.portal.ujn.gov.rs или са интернет странице наручиоца www.vojvodinasume.rs

8. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је у ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2 примљена до **22.06.2016.** године, најкасније до **08,30** часова.

Понуђачи понуде могу да пошаљу поштом или предају лично на адресу:
ЈП „Војводинашуме“ Прерадовићева 2, 21131 Петроварадин

Понуда/е које нису примљене код наручиоца до **22.06.2016.** године, до **08,30** часова, поштом или лично достављене, сматраће се **неблаговременим**.

Неблаговремене понуде ће бити враћене понуђачима неотворене са назнаком да су неблаговремено поднете.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен у тачки 5.4. ове Конкурсне документације.

НАЧИН ПАКОВАЊА ПОНУДЕ:

На предњој страни коверте/кутије у којој се понуда доставља потребно је попунити и залепити следећи образац (или га дословно преписати и попунити):

Број, датум и сат подношења _____
(понуђава писарница код Наручиоца)

ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин
Прерадовићева број 2
21131 Петроварадин

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – НЕ ОТВАРАТИ!
Редни број ЈН: 61/16

***ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД) -
за наступ на седмом европском самиту региона и градова – јавни наступ
Еуровеа, Братислава***

На полеђини коверте потребно је навести следеће податке (или попунити образац и залепити га):

ПОНУЂАЧ: _____
АДРЕСА _____
БРОЈ ТЕЛЕФОНА: _____
БРОЈ ТЕЛЕФАКСА: _____
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА: _____
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

9. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити дана **22.06.2016.** године у **09,00 часова**, у Дирекцији ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева број 2.

Присутни представници понуђача пре почетка отварања понуда морају Комисији наручиоца поднети пуномоћ понуђача за учешће у поступку отварања понуда.

Председник Комисије

Ивана Васић, дипл.инг.шум.

ПОГЛАВЉЕ 2

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СУ УСЛУГЕ – ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.год.) ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА , РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: 61/16, ПРЕМА СПЕЦИФИКАЦИЈИ НАВЕДЕНОЈ У ПОГЛАВЉУ 3 КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПОД НАСЛОВОМ „ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ“

НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

- услуге штампања и сродне услуге – 79800000;

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

ПОГЛАВЉЕ 3

3.1 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ-СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАХТЕВА СЛЕДЕЋЕ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РЕКЛАМНО-ПРОПАГАДНОГ МАТЕРИЈАЛА:

ПРЕЛОМ И ПРИПРЕМА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ НА СРПСКОМ

1. Ловачки лифлет

- Формат: А5
- Папир: Кунстдрук 150 гр
- Штампа: 4/4
- Фотографије: мотиви ловства, обезбеђује Наручилац.

Тираж: 30.000 ком

ПРЕЛОМ И ПРИПРЕМА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ НА ЕНГЛЕСКОМ

2. Брошура Горње Подунавље

- Формат: А4 ландскејп
- Обим: 8 страна
- Папир: Кунстдрук 200 гр
- Штампа: 4/4
- Дорада: кламовано по краћој страни

Тираж: 500 ком

3. Брошура Обедска бара

- Формат: А5
- Обим: 12 страна
- Папир корица : Кунстдрук 300 гр
- Штампа корица : 4/4 + 1/0 мат пластика
- Папир унутрашњих страна: Кунстдрук 150 гр

- Штампа унутрашњих страна 4/4
- Повез: кламовано

Тираж: 500 ком

4. Натрег брошура Делиблатска пешчара

- Формат: 21x21 цм
- Обим: 20 страна са корицама
- Папир корица: Кунстдрук 300 гр
- Штампа корица: 4/4 + 1/0 мат пластика
- Папир унутрашњих страна: Кунстдрук 150 гр
- Штампа унутрашњих страна; 4/4
- Повез: кламовано

Тираж: 500 ком

5. Књига Заштићена подручја

- Формат: 21x21 цм
- Обим: 40 страна са корицама
- Папир корица: Кунстдрук 300 гр
- Штампа корица: 4/4 + 1/0 мат пластика
- Папир унутрашњих листова: Кунстдрук 150 гр
- Штампа унутрашњих листова: 4/4
- Повез: брош

Тираж: 500 ком

6. Заштићена подручја тролист

- Формат: А4
- Штампа: 4/4
- Папир: Кунстдрук 150 гр
- Дорада: савијање на два превоја

Тираж: 500 ком

ДИЗАЈН И ПРИПРЕМА, ПРЕЛОМ И ПРИПРЕМА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ

7. Брошура Ковиљско-петроварадински рит

- Формат: А5
- Обим: 12 страна
- Папир корица : Кунстдрук 300 гр
- Штампа корица : 4/4 + 1/0 мат пластика
- Папир унутрашњих страна: Кунстдрук 150 гр
- Штампа унутрашњих страна 4/4
- Повез: кламовано

Тираж: 500 ком

ОСТАЛИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛИ

8. Маска за децу

- Формат: А4 у облику логоа ЈП-а
- Штампа: 2/0
- Папир: Кунстдрук 200 гр
- Дорада: израда алата, станцовање, провлачење гумице тј. ластиса за главу

Тираж: 500 ком

9. Балони

- Стандарни облик: округли
- Штампа у 2 боје / једнострано

Тираж: 500 ком

3.2. НАПОМЕНЕ ПОНУЂАЧИМА:

- **Наручилац је у обавези** да изабраном Понуђачу, наредног дана након закључења Уговора за предметну набавку:

- достави на располагање фотографије са мотивима који ће бити заступљени у материјалима,
- садржину текста на енглеском језику који ће бити унет у материјале,

- као и све остале потребне елементе (податке којима располаже Наручилац) који ће бити саставни део садржаја штампаног материјала.

- *Наручилац задржава право да учествује у избору* коначног идејног решења за дизајн који ће се применити на ставкама односно добрима која се штампају.

3.3. РОК И ДИНАМИКА ВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Први део услуга наведених под редним бројем 5, 6, 8 и 9 из ПОГЛАВЉА 3. (техничке карактеристике), понуђач је дужан извршити и штампана добра испоручити најкасније у року од 4 дана од дана закључења уговора, а други део услуга наведених под редним бројем 1,2,3,4 и 7 из ПОГЛАВЉА 3. (техничке карактеристике), понуђач је дужан извршити и штампана добра испоручити најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да штампана добра испоручи на адресу седишта дирекције предузећа ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин, Прерадовићева бр.2, складу са захтеваним роковима и динамиком вршења услуге.

<i>Рок и динамика испоруке – ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ</i>				
<i>рок</i>			<i>4 дана</i>	<i>7 дана</i>
<i>Р.б.</i>	<i>Опис добра за штампање</i>	<i>ком</i>	<i>ком</i>	<i>ком</i>
<i>1</i>	<i>Ловачки лифлет</i>	<i>30.000</i>		<i>*</i>
<i>2</i>	<i>Брошура Горње Подунавље</i>	<i>500</i>		<i>*</i>
<i>3</i>	<i>Брошура Обедска бара</i>	<i>500</i>		<i>*</i>
<i>4</i>	<i>Натрег брошура Делиблатска пешчара</i>	<i>500</i>		<i>*</i>
<i>5</i>	<i>Књига Заштићена подручја</i>	<i>500</i>	<i>*</i>	
<i>6</i>	<i>Заштићена подручја троллист</i>	<i>500</i>	<i>*</i>	
<i>7</i>	<i>Брошура Ковиљско-петроварадински рит</i>	<i>500</i>		<i>*</i>
<i>8</i>	<i>Маска за децу</i>	<i>500</i>	<i>*</i>	
<i>9</i>	<i>Балони</i>	<i>500</i>	<i>*</i>	

РОК ПЛАЋАЊА: Наручилац ће плаћање извршене услуге извршити уплатом на рачун понуђача у року од (минимално) 15 дана од дана пријема уредно испостављаних фактура за плаћање. Уколико понуђач понуди краћи рок плаћања, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ЦЕНА: Током трајања уговора, јединичне цене су фиксне и непроменљиве.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: 60 ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА.

М.П.

(Потпис одговорног лица понуђача и печат)

НАПОМЕНА ПОНУЂАЧИМА: ОБРАЗАЦ ИЗ ПОГЛАВЉА 3 (од 7. до 11.стр. конкурсне документације) ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА УЗ ПОНУДУ, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ПРИЛИКОМО ДАВАЊА СВОЈЕ ПОНУДЕ САГЛАСАН СА захтеваним Техничким карактеристикама (спецификацијама) и другим наведеним условима за штампање рекламно-пропагативног материјала за наступ на седмом европском самиту региона и градова – јавни наступ Еуровеа, Братислава (2016. год.)

ПОГЛАВЉЕ 4

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

Редни број	<i>Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75 ЗЈН и то:</i>
1.	ДА ЈЕ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР;
2.	ДА И ОН И ЊЕГОВ ЗАСТУПНИК НИСУ ОСУЂИВАНИ ЗА НЕКО ОД КРИВИЧНИХ ДЕЛА КАО ЧЛАНОВИ ОРГАНИЗОВАНЕ КРИМИНАЛНЕ ГРУПЕ, ДА НИСУ ОСУЂИВАНИ ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРИВРЕДЕ, КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КРИВИЧНО ДЕЛО ПРИМАЊА ИЛИ ДАВАЊА МИТА, КРИВИЧНО ДЕЛО ПРЕВАРЕ;
3.	ДА ЈЕ ИЗМИРИО ДОСПЕЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ СТРАНЕ ДРЖАВЕ КАДА ИМА СЕДИШТЕ НА ЊЕНОЈ ТЕРИТОРИЈИ;
4.	ДА ЈЕ ПОШТОВАО 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

Услов које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће из члана 75. став 1 тачке 1) до 4) Закона. Изјаву из члана 75 став 2 Закона, мора сачинити сваки понуђач из групе понуђача.

Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће наведених у члану 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона.

НАПОМЕНА: У ОВОЈ ЈАВНОЈ НАБАВЦИ, НАРУЧИЛАЦ НЕ ЗАХТЕВА ДОДАТНЕ УСЛОВЕ.

4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона.

„Образац Изјаве понуђача“, дат је у оквиру ПОГЛАВЉА 4.3, страна број 14. Конкурсне документације која мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава (*„Образац Изјаве понуђача дат је у оквиру ПОГЛАВЉА 4.3*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*„Образац Изјаве подизвођача, дат је у оквиру ПОГЛАВЉА 4.4.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Напомена у вези доказивања услова:

-Сходно члану 79. став 2 Закона, наручилац је дужан да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

-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 прописан начин.

ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин

4.3. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

На основу члана 77. став 4, у вези са чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача: _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, дајем следећу:

ИЗЈАВУ о испуњености услова за учешће у јавној набавци

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у поступку јавне набавке услуга мале вредности: ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДИВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА (2016. ГОД.), редни број јавне набавке 61/16, коју спроводи наручилац ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, овим ПОТВРЂУЈЕМ:

- 1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**
- 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;**
- 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;**
- 4) да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, каои да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

4.4 ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____

(навести назив подизвођача)

у поступку јавне набавке услуге мале вредности: **ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДИВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА (2016. ГОД.), редни број јавне набавке 61/16, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку коју спроводи Наручилац ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, и то:**

- 1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**
- 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;**
- 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;**
- 4) да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, каои да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

Место: _____

М.П.

Подизвођач

Датум: _____

НАПОМЕНА: ОВА ИЗЈАВА СЕ САЧИЊАВА УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ; ИЗЈАВА МОРА БИТИ ПОТПИСАНА ОД СТРАНЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОДИЗВОЂАЧА И ОВЕРЕНА ПЕЧАТОМ.

4.5. Битни недостаци понуде у складу са чланом 106. Закона

Понуђач ће понуду одбити као неприхватљиву у складу са чланом 106. ЗЈН уколико:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Под другим недостацима понуде, због којих неће бити могуће утврдити стварну садржину понуде или неће бити могуће упоредити је са другим понудама, сматраће се ако нису испуњени следећи захтеви или је поступљено противно следећим захтевима:

1. Понуда се доставља на обрасцима конкурсне документације и мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена штампаним словима. Није дозвољено попуњавање графитном оловком. По потреби, обрасци се могу фотокопирати.
2. Понуда не сме да садржи варијанте.
3. Понуда мора бити достављена на начин како је то наведено у оквиру Поглавља број 1 и 5, ове Конкурсне документације. Докази о испуњености обавезних услова за учешће (ИЗЈАВЕ из Поглавља 4 конкурсне документације) подносе се у једном примерку. Остали документи, обрасци, изјаве, средства обезбеђења, модели уговора итд, подносе се искључиво у облику, форми, броју примерака и др. онако како је наручилац навео у упутствима ове конкурсне документације.

4. Понуда се доставља у оригиналу, мора садржати потпис одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача и печат понуђача на свим обрасцима где се то захтева, у супротном сматра се да понуда има битне недостатке, обзиром да наручилац неће бити у могућности да утврди веродостојност исте.
5. Свака исправка вршена у понуди, додаци између редова, брисање и слично обавезно морају бити избељени коректором и правилно попуњени, а место начињене грешке парафирано и оверено печатом понуђача. Уколико исправке нису вршене на наведени начин сматра се да понуда има битне недостатке, обзиром да наручилац неће бити у могућности да утврди њену стварну садржину.
6. Понуда мора бити сачињена на српском језику. Превод документа на српски језик мора бити сачињен како је објашњено у Поглављу број 5 ове конкурсне документације.
7. Понуда мора да садржи (да се састоји) од свих докумената наведених у поглављу 5 ове конкурсне документације.

ОД ПОНУЂАЧА СЕ ЗАХТЕВА ДА ДЕТАЉНО ПРОУЧИ СВА УПУТСТВА, ОБРАСЦЕ, УСЛОВЕ И СПЕЦИФИКЦИЈЕ КОЈЕ СУ САДРЖАНЕ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ.

ПОГЛАВЉЕ 5.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду припремљено је на основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гл. РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), и на основу члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гл.РС“ број 86/15).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и као резултат може имати одбијање његове понуде.

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

1.1. Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.

1.2. Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.

1.3. Понуда мора бити састављена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ

1. ***ОБРАЗАЦ ИЗ ПОГЛАВЉА 3 (од 7. до 11.стр. конкурсне документације)*** потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача;

2. **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ИЗ ПОГЛАВЉА 6** (страница бр.32 конкурсне документације) попуњен, потписан од стране овлашћеног лица Понуђача и оверен печатом Понуђача, као и ДЕО **ОБРАСЦА ПОНУДЕ** на страни број 35-37 конкурсне документације уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда. Образац понуде мора бити попуњен, према захтевима обрасца, све предвиђене колоне и рубрике. Образац понуде се подноси у једном примерку.

***НАПОМЕНА:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени и да је сагласан са свим наведеним.*

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

*Уколико се група понуђача одлучила да **одреди носиоца посла, ОБРАЗАЦ ТАКВЕ ИЗЈАВЕ** се даје у наредном одељку конкурсне документације (страница 37, Поглавље б ове конкурсне документације).*

3. **МОДЕЛ УГОВОРА ИЗ ПОГЛАВЉА 7** (страница број 40. Конкурсне документације) попуњен, потписан од стране овлашћеног лица Понуђача на последњој страни и оверен печатом Понуђача на последњој страни модела, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

***НАПОМЕНА:** Уколико Понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник понуђача. У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

4. **“ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.3ЈН., ИЗ ПОГЛАВЉА 4** (страница 15 конкурсне документације) попуњену и потписану од стране овлашћеног лица и оверену печатом Понуђача.

*Ако Понуђач учествује са **подизвођачем** овлашћено лице подизвођача попуњава, потписује и оверава печатом подизвођача образац изјаве на страни 16. конкурсне документације, ПОГЛАВЉЕ 4.*

Ако је у питању заједничка понуда сваки од овлашћених представника Понуђача из заједничке понуде попуњава, потписује и оверава печатом Понуђача образац изјаве на страни 15. конкурсне документације.

5. **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ИЗ ПОГЛАВЉА 8** (страна 48. конкурсне документације) Понуђач попуњава уколико је исти имао наведене трошкове, тиме што попуњава приложени образац, потписује и оверава печатом; (*напомена: достављање овог обрасца није обавезно*).
6. **„ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ИЗ ПОГЛАВЉА 9** (страна 49. конкурсне документације) мора бити потписана од стране овлашћеног лица Понуђача и оверена печатом;
7. **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ИЗ ПОГЛАВЉА 6, тачка 6.1 на стр.38)** са упутством за његово попуњавање
8. **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

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: Прерадовићева број 2, Петроварадин, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.) - ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА , ЈН број 61/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.) - ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА , ЈН број 61/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.) - ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА , ЈН број 61/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.) - ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА , ЈН број 61/16 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

У Обрасцу понуде (ПОГЛАВЉЕ 6), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (ПОГЛАВЉЕ 6 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 обавезних услова који су наведени у оквиру Поглавља 4 (Образац Изјаве у оквиру ПОГЛАВЉА 4).

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.

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:

- 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 обавезних услова који су наведени у ПОГЛАВЉУ 4 Конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност обавезних 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.

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

У Обрасцу понуде (ПОГЛАВЉЕ 6 ове Конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

НАПОМЕНА ПОНУЂАЧИМА: ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОПУЊАВАЊУ ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ДРУГИХ ПРИЛОЖЕНИХ ОБРАЗАЦА И ИЗЈАВА МОРА СЕ ОВЕРИТИ ИНИЦИЈАЛИМА ОСОБЕ КОЈА ЈЕ ПОТПИСАЛА ПОНУДУ И ПЕЧАТОМ ПОНУЂАЧА.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока плаћања

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА: Наручилац ће плаћање извршених услуга извршити уплатом на рачун понуђача у року од (минимално) 15 дана од дана пријема уредно испостављаних фактура за плаћање. Уколико понуђач понуди краћи рок плаћања, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ЦЕНА: Током трајања уговора, јединичне цене су фиксне и непроменљиве.
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: 60 ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА.

Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди треба да буде изражена у **динарима** без пореза на додату вредност.

Сви евентуални попусти у цени морају одмах бити исказани у њој, путем приказивања коначне цене, а не накнадним обрачунавањем, приликом чега се цена исказује са свим трошковима набавке услуге без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати. Цена се исказује на паритету ФЦО НАРУЧИЛАЦ.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

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

Сагласно члану 61. став 7. Закона о јавним набавкама („Сл.гл.РС“ бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), Наручилац захтева да се приложи и финансијска гаранција којом Понуђач обезбеђује извршење уговорене обавезе и то према следећем:

- **ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ, УЗ ПОНУДУ прилаже се регистрована БЛАНКО-СОЛО МЕНИЦА**, оверена печатом и потписом Понуђача, **СА МЕНИЧНИМ ПИСМОМ** чији је образац у прилогу, при чему менично писмо мора бити оверено печатом и потписом и попуњено, у коме Понуђач уписује износ 10% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а.

ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ, Понуђач је сагласан да ће **ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**, доставити регистровану **БЛАНКО-СОЛО МЕНИЦУ**, оверену само печатом и потписом Понуђача, са **МЕНИЧНИМ ПИСМОМ** чији је образац у прилогу, при чему менично писмо мора бити оверено печатом и потписом и попуњено, у коме Понуђач уписује износ 10% од укупно уговореног износа без ПДВ-а, а у циљу обезбеђења извршења уговорне обавезе.

Уз меницу и менично писмо (за озбиљност понуде) **ОБАВЕЗНО СЕ У ОРИГИНАЛУ ИЛИ ОВЕРЕНОЈ ФОТОКОПИЈИ ПРИЛАЖЕ И ОП образац и КАРТОН ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА** (оверу депо картона врши банка), из којих је видљиво да је меницу и менично писмо потписало овлашћено лице Понуђача.

Ако лице које је наведено на картону депонованих потписа није овлашћено за заступање привредног субјекта (не налази се у решењу Агенције за привредне регистре), а потписник је менице, неопходно је доставити и специјално пуномоћје сходно члану 91. став 4. Закона о облигационим односима. Издате менице подnose се на наплату пословној банци код које Понуђач има отворен рачун, у целости, у случајевима предвиђеним уговором.

НАПОМЕНА ЗА ПОНУЂАЧЕ:

Приликом достављања меница, за озбиљност понуде као и менице за обезбеђење извршења уговорне обавезе потребно је да исте буду у евиденцији меница, у складу са одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гл.РС“ бр.56/11), а на основу члана 47а став б. Закона о платном промету („Сл.гл.рс“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл.гл.РС“ бр.43/2004, 62/2006 и 31/2011).

НАПОМЕНА у циљу појашњења се прецизира да Понуђач уз ПОНУДУ мора да приложи:

- 1. Регистровану бланко соло меницу на којој се налази потпис и печат Понуђача,**
- 2. Менично писмо за озбиљност понуде, које је попуњено, оверено потписом и печатом Понуђача, у коме је уписана вредност од 10 % од вредности понуде без ПДВ-а,**
- 3. ОП образац у оригиналу или овереној фотокопији,**
- 4. Картон депонованих потписа у оригиналу или овереној фотокопији (оверу депо картона врши банка).**

У случају да било који од наведених докумената није приложен или није приложен у захтеваном облику, понуда ће бити одбијена као **НЕПРИХВАТЉИВА**.

У прилогу: - Образац меничног писма – за озбиљност понуде и
- Образац меничног писма за извршење уговорне обавезе

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96),

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН

Текући рачун: 205 – 601-31 Комерцијална банка ад Београд

Матични број: 08762198 ПИБ: 101636567

Предајемо вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин као Повериоца, да је може попунити на износ до _____ динара (словима:

динара) као средство обезбеђења озбиљности понуде у поступку јавне набавке услуга мале вредности - **ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.) - за наступ на седмом европском самиту региона и градова – јавни наступ Еуровеа, Братислава** овлашћујемо ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин као Повериоца, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника - Издаваоца менице _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана примљеног обавештења од стране Понуђача да одустаје од учешћа у поступку јавне набавке.

Датум издавања овлашћења

ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ
МЕНИЦЕ

Адреса:

Мат.бр.

ПИБ

Директор

М.П.

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96),

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН

Текући рачун: 205 – 601-31 Комерцијална банка ад Београд

Матични број: 08762198 ПИБ: 101636567

Предајемо вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин као Повериоца, да је може попунити на износ до _____ динара (словима: _____ динара) за износ неизвршених обавеза са свим припадајућим трошковима по основу Уговора о вршењу услуга - ШТАМПАЊА РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.) за наступ на седмом европском самиту региона и градова – јавни наступ Еуровеа, Братислава, бр. _____ од _____ године, или последњег Анекса проистеклог из овог уговора, овлашћујемо ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин као Повериоца, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату са свих _____ рачуна _____ Дужника - _____ Издаваоца _____ менице _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног уговора број _____ од _____ године или последњег Анекса проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа обавеза из напред наведеног уговора или трећег дана од доспећа његовог последњег Анекса.

Датум издавања овлашћења

ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса:

Мат.бр.

ПИБ

Директор

М.П.

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

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

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити:

- лично или поштом на адресу наручиоца: Прерадовићева број 2, Петроварадин
- или на електронску адресу: edita.brkic@vojvodinasume.rs; и sminic@vojvodinasume.rs;
- или факсом на број: 021/431-144 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде,

УКОЛИКО СЕ КОМУНИКАЦИЈА ВРШИ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ ИЛИ ФАКСОМ, ТО СЕ МОЖЕ ВРШИТИ ИСКЉУЧИВО НА ОЗНАЧЕНУ ЕЛЕКТРОНСКУ АДРЕСУ И БРОЈ ФАКСА И ИСКЉУЧИВО У РАДНО ВРЕМЕ НАРУЧИОЦА, РАДНИМ ДАНОМ ОД 07,00 ДО 15,00 ЧАСОВА, СУБОТА И НЕДЕЉА СУ НЕРАДНИ ДАНИ. У СУПРОТНОМ, СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ НАРУЧИЛАЦ ИСТО ПРИМИО ПРВОГ НАРЕДНОГ РАДНОГ ДАНА, У РАДНО ВРЕМЕ.

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

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.

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.

ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. став 2. Закона

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

ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 75. став 2. Закона

Право на учешће у поступку има понуђач који ПОШТУЈЕ ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, И КОЈА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ.

Образац ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА из члана 75 став 2 Закона, која је дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дат је у Поглављу број 4 ове конкурсне документације.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач који има интерес за доделу уговора и који је претрпео 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 може поднети непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошти са повратницом. Уколико се захтев подноси електронским путем или факсом, то се може вршити искључиво на напред означену електронску адресу и број факса (наведено у поглављу 5. тачка 13. конкурсне документације) и искључиво у радно време наручиоца, радним даном од 07,00 до 15,00 часова, субота и недеља су нерадни дани. У супротном, сматраће се да је наручилац исто примио првог наредног радног дана, у радно време.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а ЗЈН.

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

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.

Уз захтев за заштиту права прилаже се потврда о уплати таксе.

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

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: 97 50-016;
 - (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке.
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организације за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају оверен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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;

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.**

У случају да понуде имају исту понуђену цену као повољнија ће се вредновати понуда која нуди дужи рок плаћања.

У случају да понуде нуде исту цену и рок плаћања, као повољнија ће се изабрати понуда путем жреба у присуству представника понуђача.

РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац доставља уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим понуђачем са најповољнијом понудом.

**ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин
ПОГЛАВЉЕ 6**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1. На основу Одлуке бр.890 од 10.06.2016. године за јавну набавку услуга мале вредности – **ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.)** - за наступ на седмом европском самиту региона и градова – јавни наступ Еуровеа, Братислава.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

1. Пословно име понуђача _____
2. Адреса седишта понуђача _____
3. Одговорна особа (потписник уговора) _____
4. Особа за контакт _____
5. Телефон _____
6. Телефакс _____
7. Електронска адреса _____
8. Текући рачун понуђача _____
9. Матични број понуђача _____
10. Порески број понуђача _____

3. УСЛОВИ ПОНУДЕ:

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: износи 60 дана од дана отварања понуда.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА ИЗНОСИ: _____ динара без ПДВ-а.

ЦЕНА: Током трајања уговора, јединичне цене су фиксне и непроменљиве

РОК ПЛАЋАЊА: Наручилац ће плаћање извршених услуга извршити уплатом на рачун понуђача у року од _____ (минимално 15 дана) од дана пријема уредно испостављаних фактура за плаћање.

Уколико понуђач понуди краћи рок плаћања (од 15 дана), његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Први део услуга наведених под редним бројем 5, 6, 8 и 9 из ПОГЛАВЉА 3. (техничке карактеристике), понуђач је дужан извршити и штампана добра испоручити најкасније у року од 4 дана од дана закључења уговора, а други део услуга наведених под редним бројем 1,2,3,4 и 7 из ПОГЛАВЉА 3. (техничке карактеристике), понуђач је дужан извршити и штампана добра испоручити најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да штампана добра испоручи на адресу седишта дирекције предузећа ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин, Прерадовићева бр.2, складу са захтеваним роковима и динамиком вршења услуге.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: 60 ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА.

4. НАЧИН ИЗВРШЕЊА УГОВОРА:

Понуђач ће уговор извршити (заокружити/попунити):

а) Самостално

**б) За делимично извршење набавке ангажујемо ____ (словима: _____)
подизвођача(уписати број подизвођача)**

(навести пословно име и адресу седишта подизвођача)

Процент вредности набавке који се поверава подизвођачу износи: _____%, а односи се на део предмета набавке:

(понуђач уписује део предмета јавне набавке)

в) Заједнички као група понуђача:

(навести пословно име и адресу седишта свих понуђача)

Понуђач прихвата све захтеве Наручиоца дефинисане у овој конкурсној документацији.

Место и датум

Понуђач

печат

(потпис)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. ПОНУЂАЧ ПАРАФИРА, ПОТПИСУЈЕ И ОВЕРАВА ПЕЧАТОМ ОБЕ СТРАНЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ.

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

Напомена:

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

д) 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.

ђ) ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ О ИМЕНОВАЊУ НОСИОЦА ПОСЛА

Изјављујемо да наступамо као Група понуђача за јавну набавку услуга - **ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА (2016.год.)**, коју спроводи наручилац ЈП “Војводинашуме“ Петроварадин, редни број набавке: 61/16, у поступку јавне набавке мале вредности.

Овлашћујемо члана групе _____
(*уписати пун назив и седиште*)

да у име и за рачун осталих чланова Групе буде **НОСИЛАЦ ПОСЛА**, поднесе заједничку понуду и заступа Групу понуђача пред наручиоцем.

<i>Пун назив и седиште чланова групе</i>	<i>Потпис одговорног лица и печат члана групе</i>
Назив: _____ Седиште: _____ _____	_____ _____ М.П.
Назив: _____ Седиште: _____ _____	_____ _____ М.П.
Назив: _____ Седиште: _____ _____	_____ _____ М.П.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

*ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА
НОСИОЦА ПОСЛА*

Напомена: наведени Образац ископирати у потребном броју примерак

6.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – ШТАМПАЊЕ
РЕКЛАМНО-ПРОПАГАДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.)
- ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И
ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА**

<i>Р.б.</i>	<i>Опис за штампање</i>	<i>Јединица мере комад</i>	<i>Јединична понуђена цена без ПДВ-а</i>	<i>Јединична понуђена цена са ПДВ-ом</i>	<i>Укупна понуђена цена без ПДВ-а</i>	<i>Укупна понуђена цена са ПДВ-ом</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 (2x3)</i>	<i>6 (2x4)</i>	
<i>1</i>	<i>Ловачки лифлет</i>	<i>30.000</i>				
<i>2</i>	<i>Брошура Горње Подунавље</i>	<i>500</i>				
<i>3</i>	<i>Брошура Обедска бара</i>	<i>500</i>				
<i>4</i>	<i>Натпрег брошура Делиблатска пеишчара</i>	<i>500</i>				
<i>5</i>	<i>Књига Заштићена подручја</i>	<i>500</i>				
<i>6</i>	<i>Заштићена подручја тролист</i>	<i>500</i>				
<i>7</i>	<i>Брошура Ковиљско-петроварадински рит</i>	<i>500</i>				
<i>8</i>	<i>Маска за децу</i>	<i>500</i>				
<i>9</i>	<i>Балони</i>	<i>500</i>				
<i>Укупна понуђена цена без ПДВ-а</i>						
<i>Износ ПДВ-а</i>						
<i>Укупна понуђена цена са ПДВ-ом</i>						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач уписује у колони број 3 јединичну понуђену цену без ПДВ-а (по наведеним ставкама), у колони број 4 јединичну понуђену цену са ПДВ-ом (по наведеним ставкама), у колони број 5 укупну понуђену цену без ПДВ-а (множећи колону 2 и 3), као и укупну понуђену цену са ПДВ-ом (множећи колону 2 и 4).

У крајњим доњим редовима Понуђач уписује укупну понуђену цену без ПДВ-а (сабирајући ставке у колони број 5), затим износ ПДВ-а и укупну понуђену цену са ПДВ-ом (сабирајући ставке у колони број 6).

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
ПОНУЂАЧА

М.П.

_____ (Место и датум)

_____ (Потпис)

ПОГЛАВЉЕ 7

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. Уколико понуђач наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача и део извршења услуге који му поверава. У случају заједничке понуде, дужан је да наведе назив сваког члана групе понуђача, а сваки члан групе понуђача је у обавези да попуњени модел уговора овери и потпише.

ЈП "Војводинашуме"

Петроварадин

Прерадовићева 2

Број: _____

Датум: _____

(модел уговора)

УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГЕ

ШТАМПАЊА РЕКЛАМНО-ПРОПАГАДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016.ГОД.)

Закључен дана _____ године, између:

I УГОВОРНЕ СТРАНЕ

1. **ЈП „ВОЈВОДИНАШУМЕ,, ПЕТРОВАРАДИН**, Прерадовићева 2, МБ 08762198, ПИБ 101636567, текући рачун: 205-601-31 Комерцијална банка ад Београд, које заступа Директор Марта Такач мастер.инг.шум. (у даљем тексту: *Наручилац*), и

2. _____

_____ (у даљем тексту: *Извршилац*).

наступа:

_____ (самостално, са подизвођачем, у групи понуђача)

Подаци о подизвођачу/има _____

Учесници у заједничкој понуди : _____

Број и датум Одлуке о додели Уговора: _____ (Наручилац накнадно уписује)

Понуда изабраног Понуђача: _____ (деловодни број под којим је Понуда заведена код Наручиоца)

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај Уговор додељује на основу достављене понуде Понуђача, овде Извршиоца, која је прихваћена од стране Наручиоца, у поступку јавне набавке услуга мале вредности – **Штампања рекламно-пропагатног материјала (2016.год.)** редни број јавне набавке: 61/16, покренуте Одлуком одговорног лица Наручиоца број 890 од 10.06.2016. год. Конкурсна документација за јавну набавку је објављена на Порталу јавних набавки Републике Србије и на интернет страници Наручиоца дана 13.06.2016.год.

Понуда Извршиоца услуге дел. број: _____ од _____ године чини саставни део овог Уговора. (дел.бр. уписује Наручилац по пријему понуде).

Члан 2.

Предмет овог Уговора је **вршење услуге штампања рекламно-пропагатног материјала за наступ на седмом европском самиту региона и градова – јавни наступ Еуровета, Братислава (2016. год.)**, а што обухвата следеће:

<i>Р.б.</i>	<i>Добра која се штампају</i>	<i>Јединица мере комад</i>	<i>Јединична цена без ПДВ-а</i>	<i>Укупна цена без ПДВ-а</i>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4 (2x3)</i>
<i>1</i>	<i>Ловачки лифлет</i>	<i>30.000</i>		
<i>2</i>	<i>Брошура Горње Подунавље</i>	<i>500</i>		
<i>3</i>	<i>Брошура Обедска бара</i>	<i>500</i>		
<i>4</i>	<i>Натпрег брошура Делиблатска пешчара</i>	<i>500</i>		

5	<i>Књига Заштићена подручја</i>	500		
6	<i>Заштићена подручја тролист</i>	500		
7	<i>Брошура Ковиљско- петроварадински рит</i>	500		
8	<i>Маска за децу</i>	500		
9	<i>Балони</i>	500		
Укупан износ без ПДВ-а:				

Уговорне стране сагласно утврђују да су техничке спецификације услуге која је предмет овог Уговора, прецизно описане и утврђене у Понуди Извршиоца дел.бр.____ од _____ године, са којом је исти учествовао у предметној јавној набавци на основу које се закључује овај Уговор и која чини саставни део овог Уговора.

III ЦЕНА, УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна цена услуге која је предмет овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а.

Исказане цене из претходног члана овог Уговора су фиксне и нису подложне никаквим променама.

Јединичне цене из члана 2. овог Уговора су дате без ПДВ-а.

Укупна цена, поред свих појединачно наведених услуга садржи и накнаду за потребну амбалажу и друга средства за заштиту робе од оштећења приликом испоруке одштампаног материјала наручиоцау, као и превозне трошкове.

Наручилац ће плаћање извршених услуга извршити уплатом на рачун понуђача извршиоца у року од _____ од дана пријема уредно испостављаних фактура за плаћање.

IV РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Члан 4.

Први део услуга наведених под редним бројем 5, 6, 8 и 9 из члана 2. овог уговора, извршилац је дужан извршити и штампана добра испоручити најкасније у року од 4 дана од дана закључења уговора, а други део услуга наведених под редним бројем 1,2,3,4 и 7 из из члана 2. овог уговора извршилац је дужан извршити и штампана добра испоручити најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора.

Извршилац је дужан да одштампани материјал испоручи на адресу седишта дирекције предузећа ЈП „Војводинашуме,, Петроварадин, Прерадовићева бр.2, складу са захтеваним роковима и динамиком извршења услуге.

V УГОВОРНА КАЗНА

Члан 5.

У случају кашњења у извршењу услуге, Наручилац има могућност да одреди Извршиоцу накнадни рок за извршење. У том случају Наручилац услуге обавештава Извршиоца услуге писменим путем о продужењу рока, најкасније наредног дана од дана истека уговореног рока.

Уколико Наручилац Извршиоцу не одреди накнадни рок или накнадни рок одреди, а услуга не буде извршена ни у том року, Извршилац је обавезан да Наручиоцу плати уговорну казну од 0,5% од вредности неизвршене услуге за сваки дан закашњења, а максимално 5% од укупне вредности неизвршене услуге.

У случају да Извршилац изврши своју услугу након уговореног или накнадно продуженог рока из става 1.овог члана и Наручилац прими извршену услугу, Наручилац има могућности да у року од 3 дана од дана комплетно извршене услуге обавестити Извршиоца да задржава своје право на уговорну казну. Уколико га у наведеном року не обавести да задржава право на уговорну казну, Наручилац нема право на наплату уговорне казне због закашњења у извршењу услуге.

VI КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ

Члан 6.

Услуге штампања које су предмет овог Уговора, морају бити извршене стручно и квалитетно, на начин како је захтевано конкурсном документацијом Наручиоца услуге у јавној набавци на основу које је закључен овај уговор.

VII КОНТРОЛА КОЛИЧИНЕ И КВАЛИТЕТА УСЛУГЕ

Члан 7.

Примопредаја одштампаног материјала, врши се у уговореном месту испоруке. Представници обе уговорне стране дужни су да на месту испоруке преброје све примерке одштампаног материјала и без одлагања ставити своје евентуалне примедбе на испоручену количину.

Евентуална **примедбе на квалитет** услуге које су предмет овог уговора, Наручилац услуге мора сачинити у писаној форми и доставити Извршиоцу услуге у року од 5 дана од дана комплетно извршене услуге (објективни рок), односно у року од 5 дана од дана уочавања недостатка квалитета услуге од стране Наручиоца (субјективни рок).

Члан 8.

У случају да извршена услуга не буде извршена у уговореној количини и не одговара уговореним стандардима квалитета, Наручилац услуге има право, након уредног обавештавања Извршиоца услуге, да:

- захтева од Извршиоца услуге уредно извршење уговора, односно извршење уговорене услуге уговореног квалитета и накнаду штете због задоцњења;
- да одустане од уговора и тражи накнаду штете због неиспуњења, путем менице, а по потреби закључи уговор са следећим најповољнијим Понуђачем из јавне набавке мале вредности услуга покренуте од стране Наручиоца – Штампање монографије ЈП „Војводинашуме,, на енглеском, ред бр.100/14
- да захтева од Извршиоца услуге уредно испуњење уговора, односно извршење услуге која одговара уговореног квалитета и накнаду штете због неуредног испуњења.

VIII ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 9.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 8 дана.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, саобраћајне несреће, одлуке органа власти у ратним и ванредним условима и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Члан 10.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

IX РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

X ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 12.

Извршилац услуге се обавезује да ради обезбеђења извршења уговорних обавеза достави Наручиоцу услуге следеће средство обезбеђења:

1 регистровану бланко - соло меницу, оверену печатом и потписом овлашћеног лица Извршиоца услуге, са **меничним писмом** (попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица Извршиоца услуге и овереним печатом Извршиоца) у које се уписује износ од 10 % од укупне вредности уговорене услуге из члана 2. овог уговора, а у циљу доброг извршења посла као гаранцију да ће своје обавезе у целости извршити на уговорен начин и у уговореном року.

XI ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 13.

Измене и допуне овог Уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, који је дат у писаном облику. Измене и допуне Уговора могуће су у погледу рока извршења услуге, места испоруке и других елемената уговора који нису представљали елементе критеријума у јавној набавци спроведеној од стране Наручиоца, на основу које је закључен овај уговор.

Измене и допуне члана 3. овог уговора, који се односи на укупну вредност услуге није могуће мењати.

XII ПРИМЕНА ЗОО

Члан 14.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XIII СПОРОВИ

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће, уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Новом Саду.

XIV СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 16.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветних примерка, од којих свакој уговорној страни припада по 2 (два) примерка.

**ЗА ИЗВРШИОЦА
УСЛУГЕ**

**ЗА НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ
Директор**

Марта Такач,маст.инг.шум.

ПОГЛАВЉЕ 8

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у складу са чланом 6. тачка 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС„ бр.86/2015).

Укупни трошкови понуђача

(назив понуђача)

приликом припреме понуде за учествовање у поступку јавне набавке услуга мале вредности - **ШТАМПАЊЕ РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА (2016ГОД.) ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА** редни број јавне набавке 61/16 наручиоца ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, износе:

<i>Врста трошкова</i>	<i>Износ трошкова у дин. без ПДВ-а.</i>
Укупан износ трошкова:	

Место и датум

Понуђач

М.П

Напомена: На основу члана 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС„ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин
ПОГЛАВЉЕ 9

ИЗЈАВА

у складу са чл. 6 тачка 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС„ бр.86/2015)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РЕКЛАМНО – ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА НАСТУП НА СЕДМОМ ЕВРОПСКОМ САМИТУ РЕГИОНА И ГРАДОВА – ЈАВНИ НАСТУП ЕУРОВЕА, БРАТИСЛАВА (2016. ГОД.), редни број јавне набавке 61/16 ПОДНЕТА НЕЗАВИСНО, БЕЗ ДОГОВОРА СА ДРУГИМ ПОНУЂАЧИМА ИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

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.

Понуђач

(место и датум)

(потпис и печат)