JP «VOJVODINAŠUME»,
21131 Petrovaradin
ul. Preradovićeva br.2
Broj: 2094/1
Dana: 12.01.2017.

KONKURSNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA:

- ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god. (II) -

REDNI BROJ JN 133/16

Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu javnih nabavki i na internet stranici Naručioca dana 12.01.2017.godine.

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS" br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015 u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS" br. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 2094 od 29.12.2016.godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 2095 od 29.12.2016. godine pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

za javnu nabavku male vrednosti usluga
ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016.god. (II)
JN br.133/16

Konkursna dokumentacija sadrži:

Poglavlje	***Naziv Poglavlja***	***Strana***
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	4
III	Vrsta, tehničke karakteristike, kvalitet, količina i opis usluga, način sprovođenja kontrole i obezbeđenja garancije kvaliteta, rok izvršenja, mesto izvršenja usluge	4-6
IV, IVa	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona (Izjave) i Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	7-10
V, Va, Vb, Vc	„Izjava" o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama"	11-14
VI	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	15-22
VII	Obrazac ponude	23-27
VIII	Model ugovora	28-33
IX	Obrazac troškova pripreme ponude	34
X	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	35
XI	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	36
XII i XIIa	Podaci o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja	37-38
XIII	Obrazac izjave o kadrovskom kapacitetu	39
XIV	Potvrda o referencama	40

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije je: 40

Poglavlje br.I

OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. PODACI O NARUČIOCU:

Naziv naručioca: JP „VOJVODINAŠUME" Petrovaradin
Adresa naručioca: Petrovaradin, ul. Preradovićeva br.2
Internet stranica: www.vojvodinasume.rs
Odgovorna osoba (potpisnik ugovora): Marta Takač, mast.ing.šum. direktor
Tekući račun: 205 - 601 - 31 Komercijalna banka ad Beograd
Matični broj: 08762198
PIB: 101636567
Broj registrovanja za PDV: 132716493

2. VRSTA POSTUPKA:

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

3. PREDMET JAVNE NABAVKE:

Predmet javne nabavke broj 133/16 su usluge – ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god.(II)*** *– štampanje cenovnika, kataloga, brošura i dr.*

4. PREUZIMANJE – DOSTAVLJANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala javnih nabavki Republike Srbije www.portal.ujn.gov.rs ili sa internet stranice naručioca www.vojvodinasume.rs.
Ponuda se smatra blagovremenom ako je podneta do **dana 20.01.2017. godine do 10,00 časova**, neposredno naručiocu ili putem pošte, u zatvorenoj koverti, zatvorena na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Ponude koje ne pristignu naručiocu do **20.01.2017. godine do 10,00 časova** (lično ili poštom) smatraće se neblagovremenim.

Neblagovremene ponude će, neotvorene, sa naznakom da su neblagovremene, biti vraćene licu koje ih je dostavilo.

5. OTVARANJE PONUDA

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **20.01.2017. godine u 10,30 časova**, u sedištu naručioca u Petrovaradinu,Preradovićeva br. 2.

Prisutni predstavnici ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda Komisiji naručioca podnose punomoćje ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponuda.

6. KONTAKT

Lice za kontakt: Željko Kačavenda, dipl.turizmolog - predsednik komisije
E - mail adresa: zeljko.kacavenda@vojvodinasume.rs
Telefon: 021/432-221

PREDSEDNIK KOMISIJE

_____

Željko Kačavenda, dipl.turizmolog

Poglavlje broj II

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke broj 133/16 su usluge – ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016.god.(II) – štampanje cenovnika, kataloga, brošura i dr.***

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke:
- usluge štampanja i srodne usluge - 79800000

Poglavlje broj III

VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA

Tehničke specifikacije i količine date su u odgovarajućoj tabeli u okviru ovog priloga i sastavni su deo ponude. Za navedena dobra zahteva se standardni nivo kvaliteta, u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima, koji važe u delatnostima proizvodnje i prometa na domaćem tržištu, a koji su predmet nabavke.

r.b.	Naziv usluge	Tehničke karakteristike	Količina/Komada
1	Štampanje ***CENOVNIKA LOVA*** nemački španski srpski italijanski slovenački engleski jezik	- obim 8 stranica + korice - format A5 - klamovano - ofsetni papir 80 gr (isti za stranice i korice) - štampa jednobojna - dorada: nanos vododisperzivnog laka	nemački - 2.500 španski - 400 srpski – 1.000 italijanski – 400 slovenački - 400 engleski - 800 **ukupno: 5.500**
2	Štampanje ***KATALOGA LOVA*** nemački španski srpski italijanski slovenački engleski jezik	- obim: 12 stranica + korice - klamovano - štampa 4/4 - korice: jednostrana mat plastifikacija, materijal kunstdruk min. 200 gr, štancovanje (džep) - stranice: mat kunstdruk min. 135 gr - dimenzije: 297 x 210 landscape - dorada: nanos vododisperzivnog laka	nemački - 2.500 španski - 400 srpski – 1.000 italijanski – 400 slovenački - 400 engleski - 800 **ukupno: 5.500**
3	Štampanje ***BROŠURE LOVA*** nemački španski italijanski jezik	- format A4 - bigovanje na dva mesta - štampa ofset obostrano 4/4 - papir kunzdruk min 135 gr - dorada: nanos vododisperzivnog laka	nemački - 2.500 španski - 400 italijanski - 400 **ukupno: 3.300**
4	Priprema za štampu i štampanje ***PLAKATA idejno rešenje uz saglasnost naručioca posla, elemente dizajna, fotografije i tekst dostavlja naručilac***	- format (800 x 1000 mm) - štampa 4/0 - materijal samolepljiva pvc folija, štampa solvent	**tiraž: 150 kom** (50+50+50 kom)

5	Štampa i izrada ***PAPIRNE KESE***	- izvedena iz papira B2 formata - dimenzije: 24x40x8 cm - vrsta štampe: 4/1 - materijal: kunstdruk 170 gr - povez: štancovanje+formiranje+uvlačenje gajtana sa plastičnim dodatkom u boji kese - plastifikacija: 1/0 mat - blindruk - logotip Preduzeća, maksimalnih dimenzija 10x10 cm, s obe strane kese -Naručilac poseduje tehničku pripremu za izradu	**tiraž: 1.000 kom**
6	Izrada ***VIZIT KARTE*** idejno rešenje uz saglasnost naručioca posla	- Opis: tekstuirani papir 300gr - Zelena boja; štampa 2/2 - Dorada: reljef-blindruk 1/0 - Dimenzije: 90x50mm	tiraž: 400
7	Priprema za štampu i ***štampanje KATALOGA LOVIŠTA JP VOJVODINAŠUME*** srpski nemački engleski španski italijanski jezik ***idejno rešenje uz saglasnost naručioca posla, sadržaj, fotografije i tekst dostavlja naručilac***	- Format A4 - Obim 50 stranica - Unutrašnje strane 4/4 kunstdruk 150 gr, - Korice 4/4 kunsdruk 350 gr - Mat plastifikacija 1/0 - Pregovanje na 1 i 4 strani korica 80% - Topli povez binder - Fotografije idu u margo	Srpski – 1.000 Nemački – 1.000 Engleski – 1.000 Španski - 500 Italijanski - 500 **ukupno: 4.000**

Iskazane količine u tabeli predstavljaju okvirne potrebe Naručioca usluga za period od jedne godine. Naručilac usluga zadržava pravo da ne povuče ukupno ugovorenu količinu dobara u zavisnosti od stvarnih potreba i/ili nastupanja opravdanih okolnosti. UČEŠĆEM U OVOJ JAVNOJ NABAVCI, PONUĐAČ JE SA OVOM MOGUĆNOŠĆU UNAPRED UPOZNAT I PRIHVATA JE, TE SE ODRIČE POSTAVLJANJA BILO KAKVOG ODŠTETNOG ZAHTEVA PREMA NARUČIOCU.

Napomena:
- Fotografije koje Naručilac dostavlja izabranom Ponuđaču autorsko su delo i Ponuđač iste može koristiti samo u svrhu izrade dobara za Naručioca u postupku javne nabavke usluga ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god. – štampanje cenovnika, kataloga, brošura, plakata….
- Priprema za štampu za reklamnog materijala koje su predmet izrade i nabavke ostaju u vlasništvu Naručioca.
- Davalac usluge se obavezuje da Naručiocu usluge preda tehničku pripremu materijala (konačnu veziju za štampu za predmetnu javnu nabavku) na jednom od oblika digitalnih medija (CD, DVD, USB), u otključanoj formi.

Naručilac zadržava pravo da nakon izbora najpovoljnije ponude, učestvuje u izradi finalnih rešenja dizajna i pripreme za štampu, što podrazumeva i izbor fotografija i propratnih natpisa i eventualne korekcije grafičkih rešenja koji će biti korišćeni u realizaciji usluge ove javne nabavke.

- Izabrani Ponuđač je u obavezi da Naručiocu dostavi, pre štampanja punog tiraža , po tri dizajnerska rašenja za ona dobra za koje ponuđač vrši izradu dizajna radi dobijanja njegove saglasnosti.(redni broj iz tabele:7). U postupku pripreme ponude, naručilac ne očekuje da potencijalni ponuđač dostavlja po tri dizajnerska rešenja za dobra za koja traži izradu dizajna. Tek nakon sprovedene nabavke, ponuđač koji bude izabran je u obavezi da pripremi po tri dizajnerska rešenja koja će uz sugestije koje dobije od naručioca uobličiti u konačno rešenje za koje će dobiti saglasnost za štampu.

Naručilac unapred ukazuje zainteresovanim licima da ista mogu doći u službene prostorije Naručioca (Preradovićeva 2 Petrovaradin, Poslovnica „Quattro Cervi“ svakog radnog dana od 09h – 14h), a u svrhu upoznavanja sa predmetom nabavke i uzorcima (u elektronskoj formi i štampanoj verziji) kao idejnim rešenjem cenovnika, kataloga, brošura, papirnih kesa, a za koje naručilac sprovodi predmetnu uslugu štampanja.

Izabrani ponuđač je unapred upoznat sa sledećim:

- da će pripremu konačne verzije za štampu za cenovnik lova, katalog lova i brošuru lova na nemačkom, španskom, srpskom, italijanskom, slovenačkom i engleskom jeziku koristiti već postojeću pripremu za štampu koju mu dostavlja naručilac i da će po zahtevu naručioca izvršiti potrebne korekcije sadržaja postojeće pripreme: svih cena, delova teksta i fotografija;

- da će za izradu dizajnerskog rešenja Plakata i Kataloga lovišta JP Vojvodinašume od naručioca dobiti elemente sadržaja, fotografije, dok izradu kompletnog novog dizajnerskog rešenja, pripremu za štampu i štampu radi izabrani ponuđač.

MESTO ISPORUKE:

Ponuđač će izvršiti isporuku svojim prevoznim sredstvom(o svom trošku), na adresu franko Naručioc Petrovaradinu, Preradovićeva broj 2.

ROK IZVRŠENJA USLUGA :

Rok isporuke za kataloge, brošure i cenovnike lova na nemačkom jeziku je najkasnije 8 dana od dana zaključenja ugovora dok za ostala dobra je predviđena sukcesivna izrada i isporuka (za kataloge, brošure i cenovnike lova na italijanskom jeziku do 06.02.2017., na španskom jeziku do 28.02.2017. na srpskom, slovenačkom i engleskom do 10.03.2017. godine). Plakati će se izrađivati i isporučivati sukcesivno, prva izrada i isporuka (50 kom) zajedno sa nemačkim jezikom, ostali plakati u dve izrade i isporuke, najkasnije do 28.02.2017.

***Napomena za Ponuđača*:** Ponuđač svojeručnim potpisom potvrđuje da je upoznat sa gore navedenim tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za javnu nabavku usluga –štampanje reklamnog materijala 2016. god. i ostalim zahtevima Naručioca u okviru ovog priloga kao i da će iste ispuniti u celosti.

Mesto i datum M.P. _____

_____

Potpis ovlašćenog predstavnika Ponuđača

Poglavlje IV

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNjENOST TIH USLOVA

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona i to:

1) da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2) da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3) ./. (Izbrisano iz Zakona JN)
4) da je ponuđač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;

- Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.
- Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, u skladu sa članom 81. Zakona, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog priloga.

DODATNI USLOVI:

Pravo na učešće u postupku javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **dodatne uslove** prema članu 76. Zakona, a što obuhvata sledeće:

1. Da Ponuđač poseduje potreban **tehnički kapacitet:**

- CtP uređaj B2 formata za osvetljavanje ofset ploča
- štamparska mašina B2 formata za četvorobojnu štampu
- mašina za topli povez – binder štampu
- automatska mašina za šivenje žicom
- mašina za plastifikaciju mínimum B2
- mašina za solvent štampu

Dokaz: izvod iz spiska osnovnih sredstava kao dokaz o posedovanju pomenutog osnovnog sredstva ili analitička kartica osnovnih sredstava ili fotokopiju ugovora o iznajmljivanju-zakupu opreme.

2. Da Ponuđač poseduje potreban **kadrovski kapacitet:**

- Ponuđač treba da ima u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vreme po osnovu Ugovora o radu, angažovan po osnovu Ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji, Ugovora o delu ili po drugoj vrsti Ugovora od kojih najmanje po jedno lice po zvanju dipl. inženjer grafičke tehnologije i dizajna, jedno lice na poslovima ofset mašinista i jedno lice na poslovima knjigovezac.

  Dokaz: dostavljanjem fotokopija diploma i radnih knjižica za dipl. inženjera grafičke tehnologije i dizajna, ofset mašinistu i knjigovesca. Umesto fotokopije radne knjižice može se dostaviti MA obrazac za zaposleno lice.

3. Da Ponuđač poseduje potreban **poslovni kapacitet**:

- Da za period 2014, 2015. i 2016. godine, ima zaključene ugovor/e o nabavci usluga štampanja i srodih usluga, pri čemu ukupna vrednost za poslednje tri godine ne može biti manja od 3.500.000,00 din. bez PDV-a. (Referentne liste sastavljaju ponuđači i overavaju potpisom i pečatom na sopstvenom obrascu, a dužni su takođe da dostave i obrasce potvrde o referencama overene i potpisane od strane svakog referentnog naručioca-poglavlje XIII) .

4. Da poseduje **važeće sertifikate**:

- ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 - Izdati od strane akreditovane sertifikacione kuće, na srpskom ili engleskom jeziku.

Dokaz: fotokopija sva tri sertifikata

5. Da poseduje **važeći sertifikat** o uspostavljenosti i primeni i sistema upravljanja sertifikovanim drvetom FSC CoC izdat od strane akreditovane sertfikacione kuće. **(**FSC standard - Međunarodna sertifikacija za drvo iz održivih šuma/Forest Stewardship Council – Savet zaupravljanje šumama/ lanac odgovornosti (COC) chain of custody) izdat na srpskom ili engleskom jeziku.

Dokaz: fotokopija sertifikata

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz tačke 1. do 4. ovog Poglavlja.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, u skladu sa članom 81. Zakona, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačke 1.) do 4.) ovog Poglavlja. Prilikom utvrđivanja kvalifikacije, ukoliko je ponuda podneta zajednički kao grupa ponuđača ili ponuda zajedno sa podizvođačem, ovaj uslov ispunjavaju zajedno, tj. pri analizi broja zaposlenih i kvalifikacione strukture podaci će se sumirati.

Poglavlje br. IVa

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNjENOST USLOVA

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA SU*:*

Ispunjenost obaveznih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa tačkom 1. do 4. iz IV poglavlja, ponuđač dokazuje:

Dostavljanjem obrasca "**IZJAVA PONUĐAČA O ISPUNjENOSTI USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA**" kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona, a koji su definisani ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava „*Obrazac Izjave ponuđača", dat je u okviru POGLAVLjA V* *Konkursne dokumentacije.* Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

UKOLIKO PONUDU PODNOSI GRUPA PONUĐAČA, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom. (*Obrazac Izjave grupe ponuđača, dat je u okviru POGLAVLjA Vb Konkursne dokumentacije*)

UKOLIKO PONUĐAČ PODNOSI PONUDU SA PODIZVOĐAČEM, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom. (*Obrazac Izjave podizvođača, dat je u okviru POGLAVLjA Va Konkursne dokumentacije*)

-Shodno članu 79. stav 2 Zakona, naručilac je dužan da pre donošenja odluke o dodeli ugovora traži od ponuđača čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi kopiju zahtevanih dokaza o ispunjenosti uslova, a može i da zatraži na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.
-Ponuđač je dužan da bez odlaganja, pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisan način.

Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106. Zakona

Ponuđač će ponudu odbiti kao neprihvatljivu u skladu sa članom 106. ZJN ukoliko:
1) Ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
2) Ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove ukoliko to traži Naručilac;
3) Ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
4) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
5) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

Pod drugim nedostacima ponude, zbog kojih neće biti moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili neće biti moguće uporediti je sa drugim ponudama, smatraće se ako nisu ispunjeni sledeći zahtevi ili je postupljeno protivno sledećim zahtevima:

1. Ponuda se dostavlja na obrascima konkursne dokumentacije i mora biti jasna, nedvosmislena, otkucana ili čitko popunjena štampanim slovima. Nije dozvoljeno popunjavanje grafitnom olovkom. Po potrebi, obrasci se mogu fotokopirati.
2. Ponuda ne sme da sadrži varijante.
3. Ponuda mora biti dostavljena na način kako je to navedeno u okviru Poglavlja broj I i IV, ove Konkursne dokumentacije. Dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće (IZJAVE iz Poglavlja V konkursne dokumentacije) podnose se u jednom primerku. Ostali dokumenti, obrasci, izjave, sredstva obezbeđenja, modeli ugovora itd, podnose se isključivo u obliku, formi, broju primeraka i dr. onako kako je Naručilac naveo u uputstvima ove konkursne dokumentacije.
4. Ponuda se dostavlja u originalu, mora sadržati potpis odgovornog lica ponuđača ili lica koje ima ovlašćenje da potpiše ponudu u ime ponuđača i pečat ponuđača na svim obrascima gde se to zahteva, u suprotnom smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste.
5. Svaka ispravka vršena u ponudi, dodaci između redova, brisanje i slično obavezno moraju biti izbeljeni korektorom i pravilno popunjeni, a mesto načinjene greške parafirano i overeno pečatom ponuđača. Ukoliko ispravke nisu vršene na navedeni način smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi njenu stvarnu sadržinu.
6. Ponuda mora biti sačinjena na srpskom jeziku. Prevod dokumenta na srpski jezik mora biti sačinjen kako je objašnjeno u Poglavlju broj V ove konkursne dokumentacije.

7. Ponuda mora da sadrži (da se sastoji) od svih dokumenata navedenih u poglavlju VI ove konursne dokumentacije.

OD PONUĐAČA SE ZAHTEVA DA DETALjNO PROUČI SVA UPUTSTVA, OBRASCE, USLOVE I SPECIFIKCIJE KOJE SU SADRŽANE U KONKURSNOJ DOKUMENTACIJI.

Ispunjenost **dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa tačkom 1. do 5. Poglavlja broj IV-dodatni uslovi, ponuđač dokazuje na sledeći način:

- Za dokazivanje potrebnog **tehničkog kapaciteta** ponuđač je u obavezi da ***: izvod iz spiska osnovnih sredstava kao dokaz o posedovanju pomenutog osnovnog sredstva ili analitička kartica osnovnih sredstava ili fotokopiju ugovora o iznajmljivanju-zakupu opreme***
- Za dokazivanje potrebnog **kadrovskog kapaciteta** ponuđač je u obavezi da dostavi ***fotokopije diploma, radnih knjižica (ili MA obrasca) za dipl. inženjera grafičke tehnologije i dizajna, ofset mašinistu i knjigovesca*** *(neoverene fotokopije)*
- Za dokazivanje potrebnog **poslovnog kapaciteta** ponuđač je u obavezi da dostavi ***Referentnu listu sačinjenu na sopstvenom obrascu.*** (Referentne liste sastavljaju ponuđači i overavaju potpisom i pečatom na sopstvenom obrascu, a dužni su takođe da dostave i **obrasce potvrde o referencama** overene i potpisane od strane svakog referentnog naručioca-poglavlje XIII) .
- Da poseduje važeći sertifikate, i dostavi fotokopije:
  - **ISO 9001** o sistemu upravljanja menadžmentom kvaliteta
  - **ISO 14001** o sistemu upravljanja zaštitom životne sredine
  - **OHSAS 18001** o sistema upravljanja zaštitom zdravlja i bezbednošću na radu

  svi izdati od strane akreditovane sertifikacione kuće, izdati na srpskom ili engleskom jeziku.
  - **FSC CoC** sertifikat o uspostavljenosti i primeni i sistema upravljanja sertifikovanim drvetom, izdat od strane akreditovane sertfikacione kuće. **(**FSC standard - Međunarodna sertifikacija za drvo iz održivih šuma/Forest Stewardship Council – Savet za upravljanje šumama/ lanac odgovornosti (COC) chain of custody) izdat na srpskom iliengleskom jeziku.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava (***Obrazac izjave dat je u Poglavlju Vb***), mora biti popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (***Obrazac izjave podizvođača, dat je u Poglavlju Va)***, popunjenu, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

Poglavlje br. V

OBRAZAC IZJAVE O ISPUNjAVANjU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA

IZJAVA PONUĐAČA
O ISPUNjAVANjU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona o javnim nabavkama, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Ponuđač _____*[navesti naziv ponuđača]* u postupku javne nabavke male vrednosti usluga – ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god (II),*** rednog broja 133/2016, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3) ./. (Izbrisano iz Zakona JN)
4) Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji);*

Mesto:_____ Ponuđač:
Datum:_____ M.P. _____

Napomena: ***<u>Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,</u>*** *Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom. Obrazac fotokopirati u potrebnom broju primeraka.*

Poglavlje br. Va

IZJAVA PODIZVOĐAČA
O ISPUNjAVANjU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Podizvođač _____u postupku javne nabavke male vrednosti usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god.(II),*** rednog broja 133/2016 ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3) ./. (Izbrisano iz Zakona JN)
4) Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).*

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti popisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.

Mesto:_____ P*odizvođač*:
Datum:_____ M.P. _____

Poglavlje br. Vb

IZJAVA GRUPE PONUĐAČA O ISPUNjAVANjU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

Na osnovu člana 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik

Ponuđača: _____, sa sedištem u _____ dajem sledeću:

I Z J A V U
o ispunjenosti uslova za učešće

Ponuđač_____
(navesti naziv Ponuđača)

u postupku javne nabavke male vrednosti ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god (II).,*** rednog broja 133/2016 ispunjava sve uslove iz člana 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku koju sprovodi Naručilac JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin, i to:

1) da je Ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2) da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja mita, krivično delo prevare;
3) ./. (Izbrisano iz Zakona JN)

4) da je ponuđač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.

Mesto: _____

M.P.

Datum: _____ _____

Potpis ovlašćenog predstavnika Ponuđača

<u>NAPOMENA</u>: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava o ispunjenosti uslova za učešće mora biti umnožena, popunjena, potpisana i overen pečatom od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača

Poglavlje br. Vc

IZJAVA ČLANOVA GRUPE PONUĐAČA KOJI PODNOSE ZAJEDNIČKU PONUDU O IMENOVANJU NOSIOCA POSLA

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku štampanje reklamnog matreijala 2016. god.(II) broj 133/2016 koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin.

Ovlašćujemo člana grupe: _____
(upisati pun naziv i sedište)
_____ da u ime i za račun ostalih članova Grupe bude ***NOSILAC POSLA***, podnese zajedničku ponudu i zastupa Grupu ponuđača pred naručiocem.

Pun naziv i sedište članova grupe	**Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe**
Naziv:_____ Sedište:_____ _____	_____ M.P.
Naziv:_____ Sedište:_____ _____	_____ M.P.

Datum:_____ POTPIS ODGOVORNOG LICA NOSIOCA POSLA

Mesto:_____ _____

pečat

Poglavlje br. VI

UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu pripremljeno je na osnovu člana 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl.gl. RS“ broj 124/2012, 14/2015 i 68/2015), i na osnovu člana 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.gl.RS“ broj 86/2015).
Uputstvo sadrži podatke koji su neophodni za pripremu ponude u skladu sa zahtevima NARUČIOCA kao i informacije o uslovima i načinu sprovođenja postupka dodele ugovora o javnoj nabavci.
Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.

Ne pridržavanje uputstvima i ne podnošenje svih traženih podataka i informacija koje su navedene u konkursnoj dokumentaciji ili podnošenje ponude koja ne odgovara uslovima predviđenim u konkursnoj dokumentaciji predstavlja u svakom pogledu, rizik za PONUĐAČA i kao rezultat može imati odbijanje njegove ponude.

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLjENA

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

1.1. Naručilac će voditi postupak nabavke i pripremiti konkursnu dokumentaciju na srpskom jeziku.
1.2. Ponuda kao i celokupna prepiska u vezi sa ponudom koju razmene ponuđač i naručilac mora biti napisana na srpskom jeziku.
1.3. Ponuda mora biti sastavljena na srpskom jeziku.

2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINjENA

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti i, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.
Na poleđini koverte navesti naziv i adresu ponuđača.
U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.
Ponudu dostaviti na sledeći način:

1.Popuniti i zalepiti na prednju stranu koverte

Broj, datum i sat podnošenja (popunjava Naručilac):_____

JP „VOJVODINAŠUME“ PETROVRADIN
21131 PETROVARADIN,
PRERADOVIĆEVA, BR. 2

PONUDA - NE OTVARATI
ZA JAVNU NABAVKU USLUGA
ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god.(II)
REDNI BROJ JN 133/16

2. Popuniti i zalepiti na poleđinu koverte

PONUĐAČ: _____

_____

ADRESA: _____

_____

BROJ TELEFONA: _____

BROJ TELEFAKSA: _____

ELEKTRONSKA ADRESA: _____

IME I PREZIME LICA ZA KONTAKT: _____

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 20.01.2017. godine do 10.00 časova.
Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća.
Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda mora da sadrži sledeće:

1. **„potpisan obrazac kojim Ponuđač potvrđuje da je saglasan sa tehničkim karakteristikama** (Poglavlje br. III)
2. **„Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama“**, (Poglavlje br.V, Va,Vb i Vc-ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem odnosno u zajedničkoj ponudi), mora biti čitko popunjena, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom ponuđača
3. **„obrazac ponude“** (Poglavlje br.VII konkursne dokumentacije) mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača.
4. **„model ugovora“** (Poglavlje br.VIII) konkursne dokumentacije, mora biti čitko popunjen, potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača i overen pečatom ponuđača na poslednjoj stranici.
5. **„obrazac troškova pripreme ponude“** (Poglavlje br.IX konkursne dokumentacije) ponuđač popunjava ukoliko je imao navedene troškove, time što popunjava priloženi obrazac i isti potpisuje i overava pečatom.
6. **„izjava o nezavisnoj ponudi“** (Poglavlje br.X konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
7. **„izjava o poštovanju obaveza“** (Poglavlje br.XI konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
8. **„izjava o zahtevanim sredstvima finansijskog obezbeđenja“** (Poglavlje br.XII i XIIa konkursne dokumentacije), moraju biti potpisani od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.
9. **„referentna lista“ ponuđača** sa podacima o izvršenim uslugama relevantnim za predmet javne nabavke, navodeći imena korisnika usluga i vrednost izvedenih usluga, bez PDV-a u prethodne tri godine (2014, 2015 i 2016. godina). (Referentne liste sastavljaju ponuđači i overavaju potpisom i pečatom na sopstvenom obrascu, a dužni su takođe da dostave i obrasce „**potvrde o referencama“** overene i potpisane od strane svakog referentnog naručioca-poglavlje XIV) .
10. ***fotokopije diploma i radnih knjižica (ili MA obrasca)*** *(ponuđač je dužan dostaviti za one zaposlene za koje se zahteva određena stručna kvalifikacija u skladu sa zahtevom Naručioca iz "dodatnih uslova" Poglavlje broj IV , tačka 2. Konkursne dokumentacije.*
11. ***"izvod iz spiska osnovnih sredstava"ili „analitičku karticu osnovnih sredstava“ ili „ugovor o iznajmljivanju opreme-zakupu*** *kao dokaz o posedovanju pomenutih osnovnih sredstava)*
12. ***Sertifikate (važeće)*** ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 i FSC CoC izdati od strane akreditovane sertifikacione kuće. *(neoverene fotokopije)*

Ponuđač je dužan da dostavi dokumenta, u jednom primerku, prema konkursnoj dokumentaciji (popunjene i overene obrasce iz Poglavlja broj III, V,VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII i XIV kao i gore navedene dokumente iz tačaka od 10-12.

3. PARTIJE

Predmet javne nabavke nije oblikovan u više partija.

4. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.
Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.
Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin, Preradovićeva 2 sa naznakom:
„Izmena ponude za javnu nabavku usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god. (II).***, JN br.133/16 - NE OTVARATI” ili
„Dopuna ponude za javnu nabavku usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god. (II).***, JN br.133/16 - NE OTVARATI” ili
„Opoziv ponude za javnu nabavku usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god. (II).***, JN br.133/16 - NE OTVARATI” ili
„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016. god. (II).***, JN br.133/16 - NE OTVARATI”.
Na poleđini koverte navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.
Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

6. UČESTVOVANjE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.
Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.
U Obrascu ponude (Poglavlje br. **VII** Konkursne dokumentacije), ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude (Poglavlje broj **VI**) navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.
Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.
Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.
Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u Poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz Poglavlja broj **Va**).
Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.
Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

8. ZAJEDNIČKA PONUDA

Ponudu može podneti grupa ponuđača.
Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1) i 2) Zakona o javnim nabavkama i to podatke o:

1. članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
2. opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave iz poglavlja I**V/a**).
Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.
Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, u skladu sa članom 81. Zakona, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačke 1.) do 4.) ovog Poglavlja. Prilikom utvrđivanja kvalifikacije, ukoliko je ponuda podneta zajednički kao grupa ponuđača ili ponuda zajedno sa podizvođačem, ovaj uslov ispunjavaju zajedno, tj. pri analizi broja zaposlenih i kvalifikacione strukture podaci će se sumirati.

9. CENA, NAČIN I USLOVI PLAĆANjA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLjIVOST PONUDE

9.1. **Zahtevi u pogledu cene:**

Cena se iskazuje sa svim troškovima nabavke, u dinarima, bez PDV-a i podrazumeva da su svi eventualni popusti u ceni odmah iskazani u njoj, putem prikazivanja konačne cene, a ne naknadnim obračunavanjem. Cena ponude obuhvata i tehničku pripremu materijala koju izabrani Ponuđač dostavlja Naručiocu. Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona o javnim nabavkama (“Sl.gl.RS” br.124/12).

9.2 Uslovi i način plaćanja: Odloženo dinarsko bezgotovinsko plaćanje u roku od minimalno 15, a maksimalno 45 dana od dana uredno ispostavljene fakture. Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

9.3. **Zahtev u pogledu roka izvršenja usluge**

Rok isporuke za kataloge, brošure i cenovnike lova na nemačkom jeziku je najkasnije 8 dana od dana zaključenja ugovora dok za ostala dobra je predviđena sukcesivna izrada i isporuka (za kataloge, brošure i cenovnike lova na italijanskom jeziku do 06.02.2017., na španskom jeziku do 28.02.2017. na srpskom, slovenačkom i engleskom do 10.03.2017. godine). Plakati će se izrađivati i isporučivati sukcesivno, prva izrada i isporuka (50 kom) zajedno sa nemačkim jezikom, ostali plakati u dve izrade i isporuke, najkasnije do 28.02.2017.

9.4. Zahtev u pogledu roka važenja ponude:

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 60 dana od dana otvaranja ponuda.
U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.
Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

9.5. Zahtev u pogledu mesta isporuke:

Štampani materijal koji je predmet ovog ugovora isporučuje Ponuđač, svojim prevoznim sredstvom (o svom trošku), na adresu franko sedište Naručioca usluga u Petrovaradinu, Preradovićeva broj 2.

9.6 Prihvatljiva ponuda i razlozi za odbijanje ponude

Prihvatljiva ponuda je ponuda koja je blagovremena, koju naručilac nije odbio zbog bitnih nedostataka, koja je odgovarajuća, koja ne ograničava, niti uslovljava prava Naručioca ili obaveze ponuđača i koja ne prelazi iznos procenjene vrednosti nabavke.

Naručilac će nakon što pregleda i oceni ponude, odbiti sve neprihvatljive ponude.

Naručilac će odbiti ponudu zbog bitnih nedostataka ako:

- ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove;
- ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
- je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

10. *PODACI O VRSTI, SADRŽINI, NAČINU PODNOŠENJA, VISINI I ROKOVIMA OBEZBEĐENJA ISPUNJENJA OBAVEZA PONUĐAČA*

ZA IZVRŠENjE UGOVORA, ponuđač će, ukoliko bude odabran kao najpovoljniji, pre zaključenja ugovora, dostaviti:

- *BLANKO-SOLO MENICU*, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača,
- *POTVRDA O REGISTRACIJI MENICE* kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11 i 80/2015), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006, 111/2009 – dr. Zakon, 31/2011 i 139/2014 - dr. zakon).
- *MENIČNO PISMO* čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos 10% od ugovorenog iznosa, bez PDV, a u cilju dobrog izvršenja posla, sa rokom važnosti za vreme trajanja ugovora i svih njegovih eventualnih aneksa.

U neoverenoj FOTOKOPIJI PRILAŽE se, u jednom primerku, OP obrazac i KARTON DEPONOVANIH POTPISA. (overu kopija vrši sud ili organ uprave, a naručilac dozvoljava da depo karton može da overi poslovna banka stavljanjem svog pečata). Overa nadležnog ograna koji vrši overu ili original pečat poslovne banke na kopiji kartona deponovanih potpisa ne mogu biti stariji od mesec dana pre otvaranja ponuda.

(Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima.).

11. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNjENjA U VEZI SA PRIPREMANjEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku *putem pošte na adresu naručioca* JP „VOJVODINAŠUME” Petrovaradin, ul. Preradovićeva br.2, *elektronske pošte na e-mail:* zeljko.kacavenda@vojvodinasume.rs ili jelena.ivanovic@vojvodinasume.rs *ili faksom na broj 021/432-221* tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude. Zahtevi za dodatna pojašnjenja se postavljaju radnim danima od 7-15h.

Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.
Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, **JN br.133/16**".
Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.
Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.
Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.
Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

12. DODATNA OBJAŠNjENjA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANjA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NjEGOVOG PODIZVOĐAČA

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).
Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.
Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.
U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.
Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

13. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „najniža ponuđena cena"**.**
Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu najnižu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija ponuda biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok važenja ponude. U slučaju istog ponuđenog roka važenja ponude, kao najpovoljnija ponuda biće izabrana putem žreba uz prisustvo predstavnika Ponuđača.

14. POŠTOVANjE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.
(**Obrazac izjave iz Poglavlja broj X).**

15. KORIŠĆENjE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

16. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENjE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice koji ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail (zeljko.kacavenda@vojvodinasume.rs), faksom na broj 021/432-221 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresu ***JP „VOJVODINAŠUME" Petrovaradin, ul. Preradovićeva br.2***.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti prilikom traženja dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, a naručilac iste nije otklonio. ***Posle donošenja odluke o dodeli ugovora i odluke o obustavi postupka rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na portalu javnih nabavki.***

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 60.000,00 dinara na broj **žiro računa**: 840-30678845-06, **šifra plaćanja**: 153 ili 253, **poziv na broj** 133/16, **svrha uplate**: ZZP "Vojvodinašume" Petrovaradin, JN 133/2016 štampanje reklamnog materijala *za 2016.godinu* **korisnik**: Budžet Republike Srbije)

17. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI DOSTAVLJEN

Naručilac dostavlja ugovor o javnoj nabavci ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, ukoliko nije podnet zahtev za zaštitu prava.

Naručilac će, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona, pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, zaključiti ugovor o javnoj nabavci ako je podneta samo jedna ponuda.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

18. RAČUNSKA PROVERA PONUDE

Naručilac će prilikom provere ponude izvršiti računsku kontrolu iste. U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena (Član 93. stav 5. Zakona).

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

19. *IZMENE TOKOM TRAJANJA UGOVORA*

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.

***NAPOMENA PONUĐAČIMA*: ISPRAVKA GREŠAKA U POPUNJAVANJU OBRASCA PONUDE I DRUGIH PRILOŽENIH OBRAZACA I IZJAVA MORA SE OVERITI INICIJALIMA OSOBE KOJA JE POTPISALA PONUDU I PEČATOM PONUĐAČA.**

Poglavlje broj VII

OBRAZAC PONUDE

Za javnu nabavku usluga - *ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016.god. (II)* – JN broj 133/2016, u postupku javne nabavke male vrednosti, pokrenut Odlukom Direktora br.2094 od 29.12.2016.godine.

I OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB):	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

II PONUDU PODNOSI:

a) SAMOSTALNO
b) SA PODIZVOĐAČEM
c) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: *zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača*

PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	*Naziv podizvođača:*	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	*Naziv podizvođača:*	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

Napomena:
Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	*Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:*	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
2)	*Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:*	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
3)	*Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:*	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

Napomena:
Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

<u>II ROK VAŽENjA PONUDE</u>: iznosi _____ dana (minimalno 60 dana) dana od dana otvaranja ponuda.

<u>III CENA:</u>

<u>Uputstvo za popunjavanje</u>:

Ponuđač u koloni broj 4 upisuje jediničnu cenu bez PDV-a, u koloni broj 5 upisuje jediničnu cenu sa PDV-om, u koloni broj 6 ukupnu ponuđenu cenu bez PDV-a, a u koloni broj 7 ukupnu ponuđenu cenu sa PDV-om, ne sabirajući iste.

U krajnjim donjim redovima Ponuđač upisuje Ukupnu ponuđenu cenu bez PDV-a tj. zbir kolone 6, i ukupnu ponuđenu cenu sa PDV-om tj. zbir kolone 7.

Ponuđena cena treba da pokriva troškove koje ponuđač ima u realizaciji predmetne nabavke.

Cena u ponudi treba da bude izražena u dinarima, prema uputstvu za sačinjavanje ponude.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Red br.	**Naziv usluge**	**Kom.**	**Jedinična cena (din/kom.) (bez PDV)**	**Jedinična cena (din/kom.) (sa PDV)**	**Ukupna cena (din/kom.) (bez PDV)**	**Ukupna cena (din/kom.) (sa PDV)**
1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6 (3x4)***	***7 (3x5)***
1	Štampanje ***Cenovnika lova*** - nemački	2.500				
	- španski	400				
	- srpski	1.000				
	- italijanski	400				
	- slovenački	400				
	- engleski	800				
2	Štampanje ***Kataloga lova*** - nemački	2.500				
	- španski	400				
	- srpski	1.000				
	- italijanski	400				
	- slovenački	400				
	- engleski	800				
3	Štampanje ***Brošure lova*** - nemački	2.500				
	- španski	400				
	- italijanski	400				
4	Priprema za štampu i štampanje ***Plakata***	150				
5	Štampa i izrada ***Papirne kese***	1.000				
6	Izrada ***Vizitkarte***	400				
7	*Štampanje* ***Kataloga lovišta JP*** - srpski	1.000				
	Vojvodinašume - nemački	1.000				
	- engleski	1.000				
	- španski	500				
	-italijanski	500				
				UKUPNO:		

<u>IV USLOVI I NAČIN PLAĆANJA</u>: Odloženo dinarsko bezgotovinsko plaćanje u roku od _____ dana (minimalno 15, a maksimalno 45 dana) od dana uredno ispostavljene fakture. Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača. Izvršilac usluge će sukcesivno vršiti isporuku i izdavati fakture u roku od 3 dana od dana isporuke.

V MESTO ISPORUKE:
Ponuđač će izvršiti isporuku svojim prevoznim sredstvom, na adresu franko Naručioc Petrovaradinu, Preradovićeva broj 2.

VI ROK IZVRŠENJA USLUGA :

Rok isporuke za kataloge, brošure i cenovnike lova na nemačkom jeziku je najkasnije 8 dana od dana zaključenja ugovora dok za ostala dobra je predviđena sukcesivna izrada i isporuka (za kataloge, brošure i cenovnike lova na italijanskom jeziku do 06.02.2017., na španskom jeziku do 28.02.2017. na srpskom, slovenačkom i engleskom do 10.03.2017. godine). Plakati će se izrađivati i isporučivati sukcesivno, prva izrada i isporuka (50 kom) zajedno sa nemačkim jezikom, ostali plakati u dve izrade i isporuke, najkasnije do 28.02.2017.

VII KVALITET DOBARA: – ponuđač mora isključivo isporučivati dobra, čiji kvalitet odgovara kvalitetu zahtevanom u tehničkim specifikacijama definisanim u prilogu br.III

Ponuđač prihvata sve zahteve Naručioca definisane u ovoj konkursnoj dokumentaciji.

Mesto i datum		**Ponuđač**
_____	**pečat**	_____
		(potpis)

Napomene:
Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Prilog br. VIII

JP "VOJVODINAŠUME"
Petrovaradin,
Ul. Preradovićeva broj 2
Broj: _____
Dana: _____

Model ugovora ponuđač mora da **popuni, overi pečatom i potpiše**, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora. Ukoliko ponuđač navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača i deo isporuke dobara koji mu poverava. U slučaju zajedničke ponude, model ugovora potpisuju i overavaju pečatom svi članovi grupe ponuđača odnosno potpisuje i overava pečatom samo nosilac posla ako je imenovan, a sve u skladu sa Sporazumom koji su međusobno zaključili.

MODEL UGOVORA

U G O V O R
za javnu nabavku usluga

Zaključen u Petrovaradinu, dana ___.____.2017. godine između

I UGOVORNE STRANE

1. ***Javnog preduzeća "Vojvodinašume" Petrovaradin***, **ul.Preradovićeva 2**, matični broj:08762198; PIB:101636567; tekući račun: 205-601-31 Komercijalna banka, koje zastupa Direktor Marta Takač, mast.ing.šum. (u daljem tekstu: Naručilac usluge)
   s jedne strane,

   i

2. _____ iz _____
   PIB: _____; MB: _____, broj računa: _____, naziv banke: _____, koga zastupa: _____ (u daljem tekstu: Davalac usluge/a) s druge strane,
   o sledećem:

Davalac usluga nastupa: _____
(samostalno, sa podizvođačem, u grupi ponuđača)
Podaci o podizvođaču/ima _____
_____
(ponuđač popunjava ukoliko ugovor izvršava sa ponuđačima)

II PREDMET UGOVORA I CENA

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor zaključuje nakon donošenje odluke o dodeli ugovora broj ___ od _____.2017.godine, koja je od strane Naručioca usluga doneta u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: **Štampanje reklamnog materijala 2016. god. (II)**, javna nabavka broj 133/16, za koju su poziv za podnošenje ponuda i konkursna dokumentacija objavljeni na Portalu javnih nabavki i sajtu korisnika usluga dana 12.01.2017. god.
Ponuda Davaoca usluge del.br. _____ od _____ godine čini sastavni deo ovog Ugovora.

Član 2.

Naručilac usluge i Davalac usluge su saglasni da je predmet ovog ugovora nabavka usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA za 2016. godinu (II), koja obuhvata sledeće:***

(Pre zaključenja ugovora sa izabranim ponuđačem Naručilac će u članu 2. ovog ugovora dodati tabelu sa cenama usluga iz Obrasca ponude izabranog ponuđača sa kojim zaključuje ugovor).

Ukupna ponuđena vrednost iznosi: _____ dinara, bez PDV-a.

Ukupna ponuđena vrednost iznosi: _____ dinara, sa PDV-om.

Iskazane jedinične cene usluge, su bez PDV-a, fiksne i ne podležu promenama u periodu važnosti ovog ugovora. U iskazanim cenama sadržana je naknada za ambalažu i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja, kao i prevozni troškovi.
Ugovorne strane su saglasne da iskazane količine po pozicijama predstavljaju okvirne potrebe Korisnika usluga, za period od jedne godine od dana zaključenja ovog ugovora. Davalac usluga je saglasan da u periodu realizacije ugovora Kupac ne iskoristi ukupno ugovorenu vrednost u zavisnosti od stvarnih potreba i/ili nastupanja opravdanih okolnosti.
Davalac usluga je saglasan da Korisnik usluga zadržava pravo da usled izmenjenih ili nepredviđenih okolnosti zameni ugovorene usluge sa srodnim/sličnim uslugama pod uslovom da se celokupna ugovorena vrednost ne menja.

III OBAVEZE DAVAOCA USLUGE

Član 3.

Ovim ugovorom Davalac usluge se obavezuje da će Naručiocu usluge izvršiti usluge u svemu prema Specifikaciji predmeta javne nabavke (Konkursna dokumentacija Naručioca usluge broj 2094/1 od 12.01.2017. godine) i u skladu sa Ponudom Davaoca usluge zavedenom kod Naručioca usluge pod br. _____ dana _____ 2017.godine, koji se nalaze u prilogu i sastavni su deo ovog Ugovora.
Davalac usluge se obavezuje da predmetnu uslugu iz ugovora obavlja savesno u skladu sa najvišim važećim standardima o kvalitetu.

Davalac usluge se obavezuje da Naručiocu usluge preda tehničku pripremu materijala (konačnu veziju za štampu i izradu za predmetnu javnu nabavku) na jednom od oblika digitalnih medija (CD, DVD, USB), u otključanoj formi.

IV ROK ZA IZVRŠENJE USLUGE I ISPORUKE DOBARA

Član 4.

Davalac usluga se obavezuje da će izvršiti usluge štampanja i izrade reklamnog materijala te da je rok isporuke za kataloge, brošure i cenovnike lova na nemačkom jeziku i prvih 50 plakata najkasnije 8 dana od dana zaključenja ugovora, dok za ostala dobra je predviđena sukcesivna izrada i isporuka i to:
- za kataloge, brošure i cenovnike lova na: italijanskom jeziku do 06.02.2017. na španskom jeziku do 28.02.2017. na srpskom, slovenačkom i engleskom do 10.03.2017. godine). Davalac usluga će preostale plakate izrađivati i isporučivati sukcesivno, najkasnije **do 28.02.2017.**

V USLOVI PLAĆANJA

Član 5.

Naručilac usluga je obavezan da izvrši plaćanje usluga iz člana 2. ovog ugovora u roku od ___ dana od dana prijema uredno ispostavljanih faktura za plaćanje. Davalac usluga je obavezan da za izvršene usluge ispostavi Naručiocu usluga fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 dana od dana isporuke robe na kojoj će biti navedeni delovodni broj i datum zaključenja ugovora na osnovu koga se faktura izdaje. Fakturisanje izvršenih usluga Davalac usluga će vršiti saglasno cenama iz njegove ponude koja je u postupku javne nabavke izabrana kao najpovoljnija, a povodom koje je zaključen ovaj ugovor.

VI NAČIN I MESTO ISPORUKE

Član 6.

Štampani reklamni materijal koji je predmet ovog ugovora isporučuje Davalac usluge, svojim prevoznim sredstvom na adresu franko sedište Naručioca usluge – Petrovaradin, ul.Preradovićeva broj 2.

VII UGOVORNA KAZNA

Član 7.

U slučaju kašnjenja u izvršenju usluge, Naručilac usluge ima mogućnost da odredi Davaocu usluge naknadni rok.

Ukoliko Naručilac usluge Davaocu usluge ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a usluga ne bude izvršena u tom roku, Davalac usluge je obavezan da Naručiocu usluge plati ugovornu kaznu u iznosu od 0,5% od vrednosti neizvršenog dela usluge, za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 5% od vrednosti neizvršenog dela usluge.

VIII PRELAZ RIZIKA

Član 8.

Davalac usluge snosi rizik za slučajnu propast ili oštećenje robe do prispeća na mesto isporuke, a od trenutka preuzimanja iste od strane Naručioca usluge, rizik snosi Naručilac usluga.

IX KVALITET USLUGE

Član 9.

Kvalitet izvršene usluge koja je predmet ovog Ugovora mora u potpunosti odgovarati:

- važećim domaćim ili evropskim standardima za tu vrstu usluge;
- zahtevanim karakteristikama sadržanim na CD-u Naručioca usluga za dobra za koju naručilac poseduje tehničku pripremu i definisanim u tehničkim karakterstikama konkursne dokumentacije br. 2094/1 od 12.01.2017. godine

Član 10.

Davalac usluge odgovara za kvalitet izrađenog materijala.

Davalac usluge se oslobađa odgovornosti za nastale promene u kvalitetu koje su posledica nepravilnog održavanja i čuvanja materijala od strane Naručioca usluga.

X KONTROLA KOLIČINE

Član 11.

Kvantitivni prijem materijala vrši se prilikom istovara istog u sedištu Naručioca usluga, a uz prisustvo predstavnika Davaoca usluge. Eventualna reklamacija od strane Naručioca usluga na isporučene količine mora biti sačinjena u pisanoj formi i dostavljena Izvršiocu usluga u roku od 3 dana od dana prijema materijala.

XI KONTROLA KVALITETA ROBE

Član 12.

Naručilac usluga je dužan da primljeni štampani materijal na uobičajeni način pregleda i da o vidljivim nedostacima obavesti Davaoca usluge u pisanoj formi, u roku od 3 dana od dana prijema.

Član 13.

U slučaju da isporučeni štampani materijal ne odgovara ugovorenim standardima kvaliteta, Naručilac usluga ima pravo, nakon urednog obaveštavanja Davaoca usluge, da:

- zahteva od Davaoca usluge uredno izvršenje ugovora, odnosno izvršenje ugovorene usluge i isporuku ugovorenog kvaliteta štampanog materijala kao i naknadu štete zbog zadocnjenja;
- da odustane od ugovora, stavi materijal Davaocu usluge na raspolaganje i traži naknadu štete zbog neispunjenja, a po potrebi zaključi ugovor sa sledećim najpovoljnijim ponuđačem iz javne nabavke male vrednosti usluga – ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016.god. (II) (pokrenute Odlukom Direktora Preduzeća broj 2094 od 29.12.2016.godine).
- zahteva uredno ispunjenje ugovora, odnosno izvršenje usluge koja odgovara ugovorenim standardima, i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja.

XII OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

Član 14.

Okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 8 časova.

Kao slučajevi više sile smatraju se prirodne katastrofe, požar, poplava, eksplozija, saobraćajne nesreće, odluke organa vlasti i drugi slučajevi koji su zakonom predviđeni kao viša sila.

Član 15.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana produžiće rok za izvršenje ugovornih obaveza za vreme koje po svom trajanju odgovara višoj sili.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

XIII STUPANJE NA SNAGU I TRAJANJE UGOVORA

Član 16.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja obe ugovorne strane i traje do okončanja – realizacije celokupnih ugovorenih obaveza po ovom ugovoru, a najduže godinu dana od dana potpisivanja.

XIV RASKID UGOVORA

Član 17.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovornih obaveza druge ugovorne strane može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.
Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 15 dana.

XV IZMENE I DOPUNE UGOVORA

Član 18.

Izmene i dopune ovog Ugovora moguće su samo uz pristanak obe ugovorne strane, koji je dat u pisanom obliku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.
Naručilac usluge može nakon zaključenja ovog ugovora, bez sprovođenja postupka javne nabake, povećati obim predmeta nabavke s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od vrednosti prvobitno zaključenog ugovora, zaključivanjem aneksa ugovora po postupku uređenom Zakonom o javnim nabavkama.

XVI FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

Član 19.

Davalac usluga obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza iz ovog ugovora sredstvom finansijskog obezbeđenja, predajom, u trenutku zaključenja ugovora:

-blanko-solo menicu, overenu pečatom i potpisom prodavca, sa potvrdom poslovne banke da je menica registrovana i sa meničnim pismom – ovlašćenjem, popunjenim i overenim u vrednosti 10% od ukupne vrednosti dobara, bez PDV-a, iz člana 2. ovog ugovora, za dobro izvršenje posla, koju će naručilac unovčiti u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze, u rokovima i na način predviđen ovom ugovorom.
Menica se nalazi kod Naručioca usluga onoliko koliko traje rok za ispunjenje obaveza Davaoca usluga iz ovog ugovora. Menica se ne može vratiti Davaocu usluga pre isteka roka za ispunjenje obaveza, osim ukoliko je Davalac usluga u celosti ispunio svoje obezbeđene obaveze.

XVII PRIMENA ZOO

Član 20.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

XVIII SPOROVI

Član 21.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom Ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost suda u Novom Sadu.

XIX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetnih primeraka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripada po 2 (dva) primerka.

Za Davaoca usluge

_____

Za Naručioca usluge
Direktor

_____
Marta Takač, mast.inž.šum.

Poglavlje broj IX

OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač_____ *[navesti naziv ponuđača]*, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

VRSTA TROŠKA	***IZNOS TROŠKA U RSD***
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANjA PONUDE	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.
Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Napomena: *dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.*

Datum: **M.P.** **Potpis ponuđača**

_____ _____

Poglavlje broj X

OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona, _____,
(Naziv ponuđača)
daje:

IZJAVU

O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016.god.(II)*** **-** br.133/2016 podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:	M.P.	Potpis ponuđača
_____		_____

Napomena: ***Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,*** *Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.*

Poglavlje XI

OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA

I Z J A V A

u skladu sa članom 11. Stav 4. Tačka 2) Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova ("Sl.gl.RS" br.86/2015)

ponuđača _____

(naziv i adresa ponuđača)

da je pri sastavljanju ponude za javnu nabavku usluga - ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016.god.(II)*** **-** u postupku javne nabavke male vrednosti usluga, naručioca ***JP „VOJVODINAŠUME" Petrovaradin***, **poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.**

.

Ponuđač

_____ _____

(mesto i datum) **(potpis i pečat)**

JP „VOJVODINAŠUME„ Petrovaradin **Poglavlje br.XII**

PODACI O ZAHTEVANIM SREDSTVIMA FINANSIJSKOG OBEZBEDJENJA

Saglasno članu 61. stav 7. Zakona o javnim nabavkama, Naručilac zahteva da se priloži i finansijska garancija kojom Ponuđač obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza i to prema sledećem:

ZA IZVRŠENjE UGOVORA, ponuđač je saglasan da će, **ukoliko bude odabran kao najpovoljniji, pre zaključenja ugovora, dostaviti BLANKO-SOLO MENICU**, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača sa POTVRDOM poslovne banke da je menica registrovana u registru menica kod poslovne banke ponuđača, SA MENIČNIM PISMOM čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos **10% od ugovorenog iznosa,** a u cilju dobrog izvršenja posla.

2 **uz menicu i menično pismo u neoverenoj FOTOKOPIJI PRILAŽE SE I OP obrazac i KARTON DEPONOVANIH POTPISA** (overen od strane banke) iz kojih je vidljivo da je menicu i menično pismo potpisalo ovlašćeno lice ponuđača.
Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima. Izdate menice podnose se na naplatu poslovnoj banci kod koje Ponuđač ima otvoren račun, u celosti, u slučajevima predviđenim ugovorom.

U prilogu: - Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora.

I Z J A V A

U svemu sam saglasan i obavezujem se da prilikom potpisivanja ugovora priložim sredstvo finansijskog obezbeđenja, na način i sa svim potrebnim prilozima, a prema napred navedenim zahtevima naručioca

PONUĐAČ

(Mesto i datum)

(Potpis i pečat)

NAPOMENA ZA PONUĐAČE: prilikom dostavljanja menica za obezbeđenje izvršenja ugovorne obaveze potrebno je da ista bude u evidenciji menica, u skladu sa odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja registra menica i ovlašćenja („sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 2. Zakona o platnom prometu („sl.gl.rs“ br.3/2002 i 5/2003 i „sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011).

Poglavlje br. XIIa

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96),

MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENjE ZA KORISNIKA BLANKO, SOLO MENICE

KORISNIK:

Tekući račun: _____ Kod: _____
Matični broj: _____ PIB: _____

Predajemo vam _____ blanko, solo menicu broj _____ i ovlašćujemo _____ kao poverioca, da je može popuniti na iznos do _____ dinara (slovima: _____ _____ dinara) za iznos duga sa svim pripadajućim obavezama i troškovima po osnovu Ugovora za javnu nabavku usluga za 2016. godinu br. _____/_____ od godine, ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz ovog Ugovora, ovlašćujemo kao _____ Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice _____ iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica je važeća i u slučaju da u toku trajanja ili nakon dospeća napred navedenog Ugovora broj _____ od _____ godine ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz njega, dođe do promena lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena kod Dužnika ili osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika i dr.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana dospeća obaveza iz napred navedenog Ugovora br. _____/_____ godine od _____ godine ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa.

Datum izdavanja Ovlašćenja

_____

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

_____
_____

Adresa: _____
_____

Mat.br. _____
PIB _____

Poglavlje br. XIII

I Z J A V A
O KADROVSKOM KAPACITETU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao odgovorno lice podnosioca ponude, ovim izjavljujem, da:

_____

_____

(upisati pun naziv i sedište podnosioca ponude)

koji podnosi ponudu u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: ***ŠTAMPANJE REKLAMNOG MATERIJALA 2016.god. (II),*** a koju sprovodi naručilac JP „VOJVODINAŠUME“ – Petrovaradin, RASPOLAŽE (ima u radnom odnosu na dan dostavljanja ponude, na određeno ili neodređeno vreme, ili ima po osnovu zaključenog ugovora o radnom angažovanju) **KLJUČNIM TEHNIČKIM I ODGOVORNIM LICIMA,** KOJI ĆE BITI ODGOVORNI ZA IZVRŠENJE UGOVORA, prema sledećem:

Rb.	Ime i prezime lica zaposlenog kod Ponuđača	Stručna kvalifikacija
1		
2		
3		
4		
5		

(*upisati imena i prezimena i stručne kvalifikacije za zaposlena lica, u skladu sa zahtevom Naručioca u konkursnoj dokumentaciji, poglavlje br.IV, dodatni uslovi tačka br.2)*

U_____ M.P. ODGOVORNO LICE,
PODNOSIOCA IZJAVE,

Dana: _____ _____

(potpis i pečat)

Napomena: Za podizvođača se ne sačinjava ova izjava, a u slučaju zajedničke ponude grupe podnosioca – oni ovu izjavu sačinjavaju zajedno tj. zbirno. Ovaj obrazac po potrebi fotokopirati u potrebnom broju primeraka.

Poglavlje br. XIV

Naziv referentnog naručica / kupca	
Sedište	
Ulica i broj	
Telefon	
Matični broj	
PIB	
Mesto i datum izdavanja potvrde	

U skladu sa članom 77. stav 2. tačka 2. Zakona o javnim nabavkama (Sl.gl.R.Srbije br.124/2012, 14/2015 i 68/2015)

naručilac / kupac izdaje

POTVRDU O REFERENCAMA

Kojom potvrđujemo da je isporučilac / dobavljač

_____

(naziv i sedište isporučioca / dobavljača), kao ponuđač samostalne ponude ili učesnik u zajedničkoj ponudi u prethodne tri godine (2014, 2015 i 2016. godini) naručiocu izvršio iste ili slične predmetne usluge koje su predmet javne nabavke: **Štampanje reklamnog materijala 2016. god. (II)**

u ukupnoj vrednosti od _____ dinara bez PDV-a i to:

u 2014. godini _____ dinara bez PDV-a
u 2015. godini _____ dinara bez PDV-a
i u 2016.godini _____ dinara bez PDV-a.

Isporučilac /Dobavljač se pokazao kao dobar privrednik u pogledu kvaliteta dobara i poštovanaj rokova, odnosno ispunjavao je uredno sve obaveze iz ugovora.
Potvrda se izdaje na zahtev isporučioca / dobavljača _____ radi učešća u postupku dodele ugovora o javnoj nabavci usluga **– štampanje reklamnog materijala 2016. god.(II)** u postupku javne nabavke male vrednosti usluga, za potrebe JP „Vojvodinašume“ ogranak „Vojvodinašume-Lovoturs“ Petrovaradin, Preradovićeva 2, 21131 Petrovaradin (redni broj nabavke 133) i u druge svrhe se ne može koristiti.
Napomena: Obrazac potvrde kopirati i dostaviti za sve naručioce / kupce navedene u referentnoj listi.

Mesto _____
Datum _____

Da su podaci tačni, svojim potpisom i pečatom potvrđuje,

M.P.

Referentni naručilac- kupac

_____