

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

услуга штампања едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

Нови Сад,  
мај 2017. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", број: 86/15), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**Јавна набавке услуге: Штампање едукативног материјала**  
**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**(шифра: ЈНМВ-У-3/17)**

**Конкурсна документација садржи:**

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3.	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА).....	5
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	9
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	12
6.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА .....	21
7.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	22
8.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНОГ УСЛОВА... ..	23
9.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	24
10.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	28
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	29
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	30
13.	МОДЕЛ УГОВОРА.....	31
14.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ.....	35
15.	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО (за добро извршење посла).....	36

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. Подаци о наручиоцу:

**Назив:** Град Нови Сад - Градска управа за заштиту животне средине  
**Адреса:** Руменачка 110, Нови Сад  
**матични број:** 08839859  
**ПИБ:** 103767920  
**интернет страница:** [www.environovisad.org.rs](http://www.environovisad.org.rs)

**1.2. Врста поступка јавне набавке:** поступак јавне набавке мале вредности,  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

**1.3. Предмет јавне набавке:** услуга: Штампанье едукативног материјала (шифра:  
ЈНМВ-У-3/17)

**1.4. Циљ поступка:** ради закључивања уговора о јавној набавци услуге

**1.5. Резервисана јавна набавка:** Не

**1.6. Електронска лицитација:** Не

**1.5. Резервисана јавна набавка:** Не

**1.6. Електронска лицитација:** Не

Сенка Ђаковић  
Виолета Миладиновић  
Миљана Јањић  
Јелена Шимала  
телефон: 021/421-109

**1.8. Е-маил за питања и додатне информације:**  
[zivotnasredina@uprava.novisad.rs](mailto:zivotnasredina@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке:

Услуга - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17) у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији

Назив и ознака из општег речника набавки: **79820000** - услуге у вези са штампањем

### 2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

### 3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

#### 1. Књига I

**Обим:** 200 страна + корица (100 страна колор) + папирна кесица за CD

**Формат:** A4

**Хартија:** кунстдрук 135 g – књижни блок  
кунстдрук 300 g - корица

**Дорада:** контрола квалитета, биговање корице, комплетирање књиге, **броширан повез**

**Припрема:** Штампарија ради дизајн и идејно решење, слог и прелом достављеног текста, обраду колора и илустрација. Штампарија ради електронску монтажу, израђује колор импозицију и верификовани колор пробни отисак и израђује СТР плоче. Штампарија ради набавку CD-а и нарезивање прилога на CD.

**Тираж:** 1000 ком.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

#### 2. Књига II

**Обим:** 48 страна + корица

**Формат:** 210 x 220 mm

**Хартија:** кунстдрук 170 g – књижни блок  
кунстдрук 150 g + лепенка 2.0 mm – корица  
Офсетни папир 140 g – forзес (предњи, задњи)

**Боја:** 4/4 боја + **Вододисперзивни лак 1/1 – књижни блок**

4/0 боја + **сјајна пластификација 1/0 корица**

4/0 боја – **forзес (предњи, задњи)**

**Дорада:** контрола квалитета, израда књига у **тврдом повезу** – шивење, обрезивање

**Припрема:** Штампарија ради дизајн и идејно решење, слог и прелом достављеног текста, обраду колора и илустрација. Штампарија ради електронску монтажу, израђује колор импозицију и верификовани колор пробни отисак и израђује СТР плоче.

**Тираж:** 1000 ком.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

#### 3. Брошура – Окрени нови лист

**Обим:** 20 страна + корица

**Формат:** 230 x 330 mm

**Хартија:** офсетна хартија 90 g – књижни блок  
офсетна хартија 120 g - корица

**Боја:** 4/4 – књижни блок, корица

**Дорада:** контрола квалитета, биговање корице, комплетирање брошуре,

Повез жицом кроз превој – два кламера, обрезивање

**Припрема:** Штампарија ради дизајн и идејно решење, слог и прелом достављеног текста, обраду колора и илустрација. Штампарија ради електронску монтажу, израђује колор импозицију и верификован колор пробни отисак и СТР плоче.

**Тираж:** 2000 ком.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

#### 4. Радна свеска

**Обим:** 24 страна + 4 стране корица

**Формат:** A4

**Хартија:** офсетна хартија 90 g – књижни блок /мат кунстдрук 150 g  
офсетна хартија 120 g – корица / мат кунстдрук 300 g

**Боја:** 2/2 – књижни блок,

4/4 – корица

у средини радне свеске самолепљиви стикери 24 (7x7)

**Дорада:** контрола квалитета, биговање корице, комплетирање брошуре

**Припрема:** Штампарија ради дизајн и идејно решење, слог и прелом достављеног текста, обраду колора и илустрација. Штампарија ради електронску монтажу, израђује колор импозицију и верификован колор пробни отисак и СТР плоче.

**Тираж:** 1000 ком.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **5. Зидни каленар**

**Обим:** 13 листова + подложни картон

**Формат:** 480 x 330 mm

**Хартија:** кунстдрук 170 g листови

Symbol card 240 g – подложни картон

**Боја:** 4/0 боја + Вододисперзивни лак 1/0 - листови

**Дорада:** контрола квалитета, обрезивање листова и картона, комплетирање календара

Спирални повез у глави на 330 mm

**Припрема:** Штампарија ради дизајн и идејно решење, слог и прелом календаријума и текста, обраду колора и илустрација. Штампарија ради електронску монтажу, израђује колор импозицију и верификовани колор пробни отисак и израђује СТР плоче.

**Тираж:** 500 ком.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **6. Стони календар**

**Обим:** 13 листова + основа

**Формат:** 220 x 140 mm листови

**Хартија:** кунстдрук 170 g

подлога/сатор: 4/0 каширано на лепенку

**Боја:** 4/4 боја

Повез: Спирала по дужој страни 23 чланка

**Дорада:** контрола квалитета, обрезивање листова и основе, комплетирање календара,

**Припрема:** Штампарија ради дизајн и идејно решење, слог и прелом календаријума и текста, обраду колора и илустрација. Штампарија ради електронску монтажу, израђује колор импозицију и верификовани колор пробни отисак и израђује СТР плоче.

**Тираж:** 1000 ком.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **7. Фасцикле**

**Обим:** фасцикла

**Формат:** отворен формат 60x40, 2 клапне  
затворен формат 24x32,5

**Хартија:** сјајни кунстдрук 300 gr

**Боја:** 1/0 пластификација 1/0 мат  
парцијални лак 1/0

**Дорада:** контрола квалитета, биговање и штанцање фасцикле са алатом, савијање, шлајфнирање

**Припрема:** Штампарија ради дизајн и идејно решење, слог и прелом достављеног текста, обраду колора и илустрација. Штампарија ради електронску монтажу, израђује колор импозицију и верификовани колор пробни отисак и израђује СТР плоче.

**Тираж:** 500 ком.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **8. Мајице**

**Материјал:** 160 г памук

**Штампа:** 1/1

**Величине:** S, M, L

**Тираж:** 600 ком.

**Припрема:** Штампарија ради набавку, дизајн и идејно решење мајица.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **9. Мајице поло са крагницом и ранфлом**

**Материјал:** 200 г памук

**Штампа:** 1/1

**Величине:** S, M, L, XL

**Тираж:** 300 ком.

**Припрема:** Штампарија ради набавку, дизајн и идејно решење мајица.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **10. Нотес са хемијском оловком**

**Обим:** 80 листова

**Формат:** Б6

**Папир за књижни блок:** офсетна хартија 100 g/m<sup>2</sup>

**Папир за корице:** рециклирани еко папир 285 g/m<sup>2</sup>

**Штампа листова:** обострано 1/1

**Штампа предње корице:** једнострано (сито штампа) 1/0

**Повез:** спирала по дужој страни

**Оловка:** Биоразградива дрвена (бамбус) хемијска оловка са ПЛА пластиком,  
димензије Ø 1,2x14,2

**Тираж:** 1000 ком.

**Дорада:** Прег на предњој корици димензија сса 30 x 35 mm + лајмовано књиговезачко платно ширине 25 mm на обе корице са спољне стране у леђима. Задња корица је за 15 mm шира од формата књижног блока и садржи гуму као држач за оловку.

**Напомена:** Штампарија ради набавку хемијске оловке, идејно решење, дизајн и припрему за штампу.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска Управа за заштиту животне средине.

### **11. Агенда**

**Обим:** 60 листова

**Формат:** (ш x в) 16.5x25

**Папир за књижни блок:** офсетна хартија 120 g

**Папир за корице:** рециклирани еко папир 285 g

**Штампа листова:** обострано 2/2

**Штампа предње корице:** једнострано (сито штампа) 1/0

**Повез:** спирала по дужој страни

**Тираж:** 1000 ком.

**Дорада:** Прег на предњој корици димензија сса 65 x 70 mm

**Напомена:** Штампарија ради идејно решење, дизајн и припрему за штампу.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **12. Рекламна кеса**

**Формат:** Б4

**Папир:** кунстдрук 170 g, пластификација 1/0, парцијални лак

**Штампа:** једнострано колор 4/0

**Дорада:** контрола квалитета, штанцање са алатом, састављање – лепљење кеса, провлачење канапа

**Тираж:** 1500 ком.

**Напомена:** Штампарија ради идејно решење, дизајн и припрему за штампу.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **13. УСБ картице**

**Назив:** Credit card 16 GB

**Штампа:** 4/0

**Тираж:** 300

**Напомена:** Штампарија ради идејно решење, дизајн и припрему за штампу.

**Експедиција:** фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **14. УСБ картице**

**Назив:** Credit card 32 GB

**Штампа:** 4/0

**Тираж:** 200

**Напомена:** Штампарија ради идејно решење, дизајн и припрему за штампу.

**Експедиција:** фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **15. ID картице са траком**

**Опис:** оковратник са штампом и пвц ID фолијом

**Штампа:** 4/0

**Тираж:** 50

**Напомена:** Штампарија ради идејно решење, дизајн и припрему за штампу.

**Експедиција:** фцо Градска управа за заштиту животне средине.

### **16. Визит картице**

**Димензије:** 85 x 55 mm

**Папир:** рециклирани еко папир 285 g

**Штампа:** обострани колор

**Тираж:** 600

**Напомена:** Штампарија ради идејно решење, дизајн и припрему за штампу.

**Експедиција:** вакуум паковање фцо Градска управа за заштиту животне средине.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



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

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

Право на учешће у поступку јавне набавке има има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно да је уписан у оговарајући 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 против примања и давања мита и 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

##### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава** дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тачка 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

##### **Посебна напомена за подношење понуде са подизвођачем:**

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености **обавезних услова** из тачке 1) до 3) овог дела конкурсне документације.

**4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која ја на снази у време подношења понуде**

##### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава** да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која ја на снази у време подношења понуде – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

**Сваки понуђач** мора да испуни **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно тачка 1) до 4) овог дела конкурсне документације.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно тачка 1) до 4) овог дела конкурсне документације.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно тачка 1) до 4) овог дела конкурсне документације.

**4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

4.2.	ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 76.ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА ПРАВНА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ И ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ
4.2.1.	<p>Неопходан пословни капацитет:</p> <p>да понуђач има успостављен систем управљања квалитетом (ISO 9001) и успостављен систем управљања заштитом животне средине (ISO 14001)</p>	<p><b>Доказ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. копија сертификата ISO 9001 и</li> <li>2. копија сертификата ISO 14001</li> </ol>
4.2.2.	<p>Неопходан технички капацитет:</p> <p>да понуђач располаже опремом за вршење послова који су предмет јавне набавке и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- минимум четворобојна офсет машина или колор дигитална</li> </ul>	<p><b>Доказ1:</b></p> <p>Попуњена потписана и оверена Изјава којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач потврђује да располаже довољним техничким капацитетом (<b>Образац изјаве о испуњавању додатног услова</b>) и</p> <p><b>Доказ2:</b></p> <p>извод из пописне листе где се види машина или уговор о закупу а у том случају пописна листа закуподавца, или неки други доказ којим се доказује поседовање</p>
4.2.3.	<p>Неопходан кадровски капацитет:</p> <p>да понуђач пре достављања понуде има <b>најмање 4 ангажована радника</b> на пословима који су у вези са предметом јавне набавке</p>	<p><b>Доказ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Фотокопија одговарајућих М образаца</b> пријаве на обавезно социјално осигурање за запослене и <b>фотокопије уговора о раду/анекса уговора о раду</b> за запослена лица или</li> <li>2. <b>фотокопија уговора</b> о радном ангажовању за радно ангажована лица по основу другог уговора (<b>уговор о обављању привремено-повремених послова / уговор о делу</b>)</li> </ol>
<p><b>Сваки понуђач</b> мора да испуни <b>додатне услове</b> из члана 76.</p> <p><b>Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем додатне услове</b> у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета понуђач мора <i>самостално</i> испуњавати.</p> <p><b>Уколико понуду подноси група понуђача додатне услове</b> у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета група понуђача испуњава <i>заједно</i>.</p>		

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

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид

оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

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

## 5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Сви делови понуде морају бити састављени на српском језику.

### 5.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона понуђача као и име и презиме особе за контакт.

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

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуду доставити на адресу Наручиоца:

Град Нови Сад  
Градска управа за заштиту животне средине  
21000 Нови Сад  
улица Руменачка 110

са назнаком:

**“Понуда за јавну набавку услуга – Штампане едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17) – НЕ ОТВАРАТИ“**

Наручилац ће приликом пријема понуде на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуда уз осталу тражену документацију, мора да садржи:

1. **Техничке карактеристике (спецификација)** - попуњена, потписана и оверена печатом.
2. **Образац изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом** - попуњена, потписана и оверена печатом
3. **Образац изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која ја на снази у време подношења понуде** - попуњена, потписана и оверена печатом
4. **Образац изјаве о испуњавању додатног услова утврђених законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом** - попуњена, потписана и оверена печатом
5. **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом
6. **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата модел уговора
7. **Образац изјаве о независној понуди** - попуњена, потписана и оверена печатом

Конкурсна документација

Страна 12 од 36

8. **Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла** на начин предвиђен конкурсном документацијом и уговором – попуњен, потписан и оверен печатом.

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, наручиоцу, приликом закључења уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо са назначеним износом од 10% од укупно уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница као гаранција за добро извршење посла мора да важи најмање **десет дана** од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

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

9. **Образац структуре понуђене цене**

10. **сертификат ISO 9001** (неоверена копија)

11. **сертификат ISO 14001** (неоверена копија)

12. **Фотокопија М образаца** за запослена лица **и фотокопије уговора о раду/анекса уговора о раду** за запослена лица **или фотокопија уговора о радном ангажовању** за радно ангажована лица по основу другог уговора (**уговор о обављању привремено-повремених послова / уговор о делу**)

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

Уколико понуђач подноси понуду **самостално**, сви Обрасци морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сви Обрасци, осим Обрасца **изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом**, Обрасца **изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која ја на снази у време подношења понуде** и Обрасца **изјаве о независној понуди** морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом.

Образац **изјаве о испуњавању обавезних услова утврђених законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом**, Образац **изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која ја на снази у време подношења понуде** и Образац **изјаве о независној понуди** попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач.

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

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

### **5.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

У року за подношење понуда 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:

Град Нови Сад  
Градска управа за заштиту животне средине  
21000 Нови Сад  
улица Руменачка 110

са назнаком:

“**Измена** понуде за јавну набавку услуга – Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17) – НЕ ОТВАРАТИ“ или

“**Допуна** понуде за јавну набавку услуга - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17) – НЕ ОТВАРАТИ“ или

“**Опозив** понуде за јавну набавку услуга - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17) – НЕ ОТВАРАТИ“ или

“**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17) – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона понуђача као и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача, 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.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке, 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за 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.

#### **5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду поднесу група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке**, а који обавезно садржи:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

#### **5.9. НАЧИН, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Наручилац захтева да рок за плаћање не може да буде краћи од 30 дана, нити да буде дужи од 45 дана од дана ступања на снагу уговора.

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и достављања средства финансијског обезбеђења од стране понуђача.

**У овом предмету авансно плаћање није дозвољено.**

Рок извршења мора бити прецизно изражен, **без речца „од“ или „до“**. Рок извршења почиње да тече од момента пријема писаног налога Наручиоца.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда

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

Цена услуге која је предмет набавке треба да буде изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се **за оцену понуде и рангирање узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.**

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

Цена у понуди остаје фиксна за време трајања уговорног периода и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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

**У овом предмету понуђач ће цену изразити на следећи начин:** за сваку услугу понуђач изражава цену по јединици мере и збирно и то сваку цену изражава прво без ПДВ-а, а потом и са ПДВ-ом.

**Образац структуре понуђене цене** је саставни део конкурсне документације.

У обрасцу понуде понуђач уписује укупну цену за све услуге збирно и то прво без ПДВ-а, а потом и са ПДВ-ом.

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

Овлашћено лице понуђача потписује и оверава образац Изјаве о достављању менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач коме је додељен уговор мора да Наручиоцу, приликом закључења уговора достави, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо у корист наручиоца у висини од **10% од укупно уговорене вредности без пореза на додату вредност**, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница као гаранција за добро извршење посла мора да важи најмање **десет дана** од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

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

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

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

#### **5.13. 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.

Додатне информације или појашњења упућују се искључиво у писаном облику, достављањем захтева на адресу: Град Нови Сад - Градска управа за заштиту животне средине, 21000 Нови Сад, улица Руменачка 110 или на електронску адресу: [zivotnasredina@uprava.novisad.rs](mailto:zivotnasredina@uprava.novisad.rs), са назнаком "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у вези са јавном набавком услуга - **Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17)**."

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.



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

Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда. Ако измени или допуни конкурсну документацију дужан је да без одлагања те измене и допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

#### **5.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА**

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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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 понуде.

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.

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

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

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

Уколико два или више понуђача доставе понуду са идентичном понуђеном ценом, предност при додели уговора ће имати понуда са краћим роком извршења;

Уколико понуде са идентичном понуђеном ценом имају имају идентичан рок извршења, предност при додели уговора ће имати понуда са дужим роком важења понуде (опција понуде).

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао 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 ја на снази у време подношења понуде.

## **5.18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда, конкурсна документација – сматра се благовременим ако је примљено од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

- сврха плаћања: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије
- шифра плаћања: 153 или 253
- број текућег рачун: 840-30678845-06
- позив на број: број или ознака јавне набавке.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

- 1) **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:
  - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
  - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
  - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
  - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
  - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - (7) сврха: ЗЗП; Градска управа за заштиту животне средине, Нови Сад, Руменачка 110, шифра ЈНМВ-У-3/17;
  - (8) корисник: буџет Републике Србије;
  - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - (10) потпис овлашћеног лица банке, или
- 2) **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1., или
- 3) **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или
- 4) **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

## **5.21. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева у року од два дана од дана пријема писаног захтева.

## **5.22. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

### **Негативна референца је утврђена чланом 82. Закона о јавним набавкама.**

Наручилац може одбити понуду понуђача уколико поседује доказ који потврђује да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази могу бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

## **5.23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама.

## 6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

у поступку јавне набавке услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_

(назив понуђача)

даје

### ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17), испуњавамо обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно да је уписан у оговарајући 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 против примања и давања мита и 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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

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

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.  
СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

у поступку јавне набавке услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС",  
бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_

*(назив понуђача)*

даје

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо у поступку јавне набавке мале вредности - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која ја на снази у време подношења понуде.

М.П.

\_\_\_\_\_  
*(потпис овлашћеног лица)*

**Напомена:**

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

## 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНОГ УСЛОВА

у поступку јавне набавке услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС",  
бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_

(назив понуђача)

даје

### ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНОГ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17), испуњавамо додатни услов из члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, и то:

1) да испуњава услов техничког капацитета:

- да понуђач располаже опремом за вршење послова који су предмет јавне набавке, и то минимум четворобојна офсет машина или колор дигитална.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди. Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

## 9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

За јавну набавку услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17).

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:**

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



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Лице 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 (ПИБ)	
	Лице 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.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Лице за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Лице за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Лице за контакт:	

**Напомена:**

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

### 5) ОСТАЛИ ПОДАЦИ ПОНУДЕ

Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а	
Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом	
НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА (Наручилац ће вршити плаћање од дана када добро и услуга буду примљени и то без рекламације. Наручилац не дозвољава авансно плаћање) Рок за плаћање не сме бити краћи од 30, нити дужи од 45 дана)	
РОК ИЗВРШЕЊА (Рок извршења почиње да тече од момента пријема писаног налога Наручиоца. Понуђач не употребљава речице „од“ и „до“, само наводи број дана)	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана)	
Понуђена цена укључује увозну царину или увозне дажбине	Износ царине _____ са ПДВ Износ увозне дажбине _____ са ПДВ <small>(Ако понуђена цена не садржи увозну царину или увозне дажбине понуђач колону дијагонално прецртава )</small>

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

\_\_\_\_\_

(назив понуђача)

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припремања понуде.

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

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

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

Достављање овог обрасца није обавезно

Конкурсна документација

Страна 28 од 36

## 11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_

(назив понуђача)

даје

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтерсованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач односно заинтерсовано 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 о јавним набавкама.

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

## 12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

у поступку јавне набавке услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

\_\_\_\_\_ даје:  
(пун назив, адреса и ПИБ понуђача)

### ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо уколико будемо изабрани као најповољнији понуђач за јавну набавку услуге: Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17, приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, у корист наручиоца у висини од **10% од укупно уговорене вредности без пореза на додату вредност**, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање **десет дана** од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

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

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, ову Изјаву потписује само понуђач.

Уколико се подноси заједничка понуда, ову Изјаву потписује члан групе који је носилац посла.

### 13. МОДЕЛ УГОВОРА

#### о јавној набавци услуге: Штампање едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17)

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ године између:

1. Град Нови Сад - Градска управа за заштиту животне средине Нови Сад, Руменачка 110, ПИБ 103767920, матични број 08839859, коју заступа Татјана Кашић, в.д. начелника Градске управе за заштиту животне средине (у даљем тексту: Наручилац) и

2. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, којег заступа \_\_\_\_\_ (функција) \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач)

3. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ (функција)

(подаци о подизвођачу)

4. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (функција)

(подаци о учесницима заједничке понуде)

Уговорне стране сагласно констатују:  
- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, на основу члана 39. за јавну набавку услуге - Штампање едукативног материјала ради закључења уговора, и  
- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији услуга из конкурсне документације.

#### Члан 1.

Овим уговором регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна поводом пружања услуге штампање едукативног материјала, за потребе Градске управе за заштиту животне средине Нови Сад, Руменачка 110, а према условима из понуде понуђача број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године, која чини саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Уговорне стране констатују да се услуга штампање едукативног материјала врши сукцесивно у року од \_\_\_\_\_ дана од момента пријема писаног налога Наручиоца. Наручилац своју поруџбину доставља писаним путем, достављањем налога за штампање едукативног материјала, који се шаље путем факса или електронским путем.

#### Члан 3.

Ако Добављач услуге не изврши услугу у року из члана 2. овог Уговора, Наручилац ће оставити накнадни рок од 8 (осам) дана за испуњење уговорене обавезе.

Ако Добављач ни у накнадном року не испуни обавезу, уговор се раскида.  
Наручилац може раскинути уговор и без остављања накнадног рока, ако из држања Добављача произилази да неће извршити своју обавезу ни у накнадном року.  
Наручилац може у случају из става 2. и 3. овог члана да активира и меницу као финансијску гаранцију за добро извршење уговорне обавезе.

#### **Члан 4.**

Услугу из члана 1. овог Уговора Добављач ће извршити својом радном опремом и својим средствима рада.

Добављач се обавезује да ће услугу из члана 1. овог Уговора вршити квалитетно у складу са својом понудом, стандардима и нормативима који се примењују за ову област. У супротном, Наручилац ће Добављачу упутити рекламацију.

#### **Члан 5.**

Рекламација из члана 4. овог Уговора се даје у писаној форми, а у истој се наводе примедбе на извршену услугу и предлог за отклањање примедби на извршену услугу.

Ако је рекламација основана, Добављач услуге је дужан да у року од 48 часова од момента пријема рекламације у свему поступи по истој.

Ако Добављач није у могућности да поступи по примедбама из става 1. овог члана, Наручилац ће вратити штампани материјал (а на који се односи рекламација) и умањити исплату по рачуну који је дат по том основу.

Наручилац има право и да тражи накнаду евентуалне штете.

Наручилац може у случају из става 3. овог члана да активира меницу као финансијску гаранцију за добро извршење уговорне обавезе.

У случају да Наручилац активира меницу као финансијску гаранцију за добро извршење уговорне обавезе, то ће се сматрати негативном референцом у смислу члана 82. Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 6.**

Наручилац може после дате 3 (три) рекламације да раскине уговор и активира меницу као финансијску гаранцију за добро извршење уговорне обавезе.

#### **Члан 7.**

Наручилац има право да тражи од Добављача накнаду штете коју трпи, а која је последица недостатака на испорученој услузи.

Наручилац ће тражити накнаду штете подношењем тужбе код надлежног суда.

#### **Члан 8.**

Ценовник Добављача је прецизиран у образцу структуре понуђене цене. Образац структуре понуђене цене је саставни део овог Уговора. Цене исказане у образцу структуре понуђене цене су непромењиве.

#### **Члан 9.**

Наручилац се обавезује да цену прецизирану у прихваћеној понуди у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом исплаћује sukcesивно према појединачној испоруци услуге са роком плаћања од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема услуге без рекламације, уплатом на текући рачун Добављача број \_\_\_\_\_, код банке \_\_\_\_\_.



Добављач доставља фактуре Наручиоцу путем поште или предајом у згради Градске управе за заштиту животне средине Нови Сад, Руменачка 110, ПИБ: 103767920, са напоменом: у складу са уговором број: VI-501-2/2017-12.

#### **Члан 10.**

Обавезује се Добављач да, у моменту потписивања овог уговора, пружи Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорне обавезе, једну бланко соло меницу оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем у корист Наручиоца у висини од 10% од вредности понуде без ПДВ, са картоном депонованих потписа и доказом о регистрацији менице код надлежне банке.

Меница се издаје са роком важности за време трајања уговора и остаје код Наручиоца још десет дана од дана када је уговор истекао.

#### **Члан 11.**

Добављач се обавезује да ће последњу појединачну испоруку услуге обавити до 01. новембра 2017. године.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу обе уговорне стране.

#### **Члан 12.**

Наручилац може да наручи услугу у вредности мањој од уговорене вредности, уколико се у току године смањи потреба за услугом, а Добављач је потписивањем овог уговора сагласан са тим.

#### **Члан 13.**

Моментом извршења услуге сматра се моменат пријема услуге које врши лице или лица која одреди Наручилац, потписивањем отпремнице или другог документа о пријему услуге Добављача, за време трајања уговора.

#### **Члан 14.**

Испорука услуге се врши у згради Градске управе за заштиту животне средине Нови Сад, Руменачка 110, о трошку Добављача.

Добављач се обавезује да ће по извршеној испоруци одређене врсте и количине услуге испоставити Наручиоцу отпремницу или други документ о пријему услуге, као и фактуру на начин наведен у члану 9. Уговора, на основу стварно испоручених количина и врсте услуге, по јединичној цени одређене врсте услуге из понуде понуђача број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године.

#### **Члан 15.**

Овај Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна, али и неиспуњењем или неизвршавањем преузетих обавеза једне од уговорних страна, као и из других разлога који су наведени овим Уговором.

Отказни рок од 30 дана тече од дана када једна уговорна страна достави другој писмено обавештење о раскиду Уговора.

#### **Члан 16.**

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог Уговора, а нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

За сва спорна питања које уговорне стране не могу да реше споразумно, надлежан је суд у Новом Саду.

#### **Члан 17.**

Овај Уговор сачињен је у 8 (осам) истоветних примерака, од којих 3 (три) задржава Добављач а 5 (пет) Наручилац.

**За НАРУЧИОЦА**

**За ДОБАВЉАЧА**

---

**Татјана Кашић**  
в.д. начелника Градске управе за  
заштиту животне средине

---

**(потпис и печат овлашћеног лица)**

#### **УПУТСТВО:**

1. Модел уговора је потребно попунити, оверити печатом и потписати од стране одговорног лица
2. Ако у јавној набавци учествују подизвођачи, у тачки 3. наводе се називи подизвођача
3. Ако се у предмету јавне набавке даје заједничка понуда, уговор потписују сви учесници заједничке понуде, а у тачки 4. наводе се имена учесника заједничке понуде
4. Модел уговора се попуњава траженим подацима на празним цртама, потписује и оверава печатом

## 14. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке услуге: Штампање едукативног материјала  
(шифра: ЈНМВ-У-3/17)

ОПИС	Јединична мера	Количина	Цена у дин. по јединичној мери без ПДВ-а	Цена у дин. по јединичној мери са ПДВ-ом	Укупна цена (3*4) без ПДВ-а	Укупна цена (3*5) са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
Књига I	КОМ.	1000				
Књига II	КОМ.	1000				
Брошура – Окрени нови лист	КОМ.	2000				
Радна свеска	КОМ.	1000				
Зидни календар	КОМ.	500				
Стони календар	КОМ.	1000				
Фасцикле	КОМ.	500				
Мајице	КОМ.	600				
Мајице поло са крагницом и ранфлом	КОМ.	300				
Нотес са хемијском оловком	КОМ.	1000				
Агенда	КОМ.	1000				
Рекламна кеса	КОМ.	1500				
УСБ картице (16 GB)	КОМ.	300				
УСБ картице (32 GB)	КОМ.	200				
ID картице са траком	КОМ.	50				
Визит картице	КОМ.	600				
<b>УКУПНО:</b>						

### Упутство како да се попуни образац структуре цене

У колони 2 је унета јединична мера

У колони 3 је унета количина

У колону 4 унети цену у динарима по јединичној мери без ПДВ-а

У колону 5 унети цену у динарима по јединичној мери са ПДВ-ом

У колону 6 унети укупну цену без ПДВ-а, која се добија као производ колоне 3 и колоне 4.

У колону 7 унети укупну цену са ПДВ-ом, која се добија као производ колоне 3 и колоне 5.

### НАПОМЕНА:

У цену су урачунати сви припадајући трошкови који су у вези са реализацијом предмета набавке

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Одговорно лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**15. МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**  
*за добро извршење посла*

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ", број 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", број 46/96 и "Службени лист СЦГ", број 1/2003 – Уставна повеља)

**ДУЖНИК:**

Назив: \_\_\_\_\_  
Седиште/адреса: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Банка: \_\_\_\_\_

**Издаје:**

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**  
**ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

**ПОВЕРИЛАЦ:**

Назив: Градска управа за заштиту животне средине Града Новог Сада  
Седиште/адреса: Нови Сад, Руменачка 110  
Матични број: 08839859  
ПИБ: 103767920

Дужник предаје повериоцу бланко меницу, сер.број \_\_\_\_\_ и овлашћује Повериоца да исту, може попунити на износ до \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) по основу гаранције за добро извршење посла по уговору о јавној набавци услуге - Штампанье едукативног материјала (шифра: ЈНМВ-У-3/17).

Меница је неопозива, безусловна, без протеста и трошкова. Ово овлашћење је једнократно. Валута обавеза је "РСД".

Дужник изјављује да се одриче права на:

- повлачења овог овлашћења
- опозив овлашћења
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца.

Меница се може поднети на наплату у току важења предметног уговора све до истека 10 дана од дана престанка важења предметног уговора.

Меница и менично писмо – овлашћење су важећи и у случају да у току трајања или након доспећа наплате дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, лица овлашћених за заступање Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за платни промет.

Дужник-издавалац менице

У Новом Саду,  
Дана \_\_\_\_\_ 2017. године

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица Дужника)