



**ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ**  
**НОВИ САД**, Железничка 6/III,  
Тел.021/529-444, Факс:021/ 529-361  
Email:zavurbvo@gmail.com; www.zavurbvo.rs



На основу члана б1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012), члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013), Правилника о изменама и допунама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број ЈНМВ-1/03-1 од 31.01.2014. године, Решења о образовању Комисије која спроводи посупак јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ-1/03-2 од 31.01.2014. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности:

### **ПАПИРА ЗА ШТАМПАЊЕ, КОПИРАЊЕ И ПЛТОВАЊЕ (БРОЈ: ЈНМВ-1/03)**

Председник комисије  
за јавне набавке

---

Ђорђе Кљаић, геод.техн.

Нови Сад, фебруар 2014. године

## САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1.	П О З И В .....	3
2.	ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ.....	5
2А.	ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ .....	6
2Б.	ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ .....	7
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	8
3.1.	УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ .....	8
3.2.	ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ .....	8
3.3.	ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ .....	8
3.4.	ЈЕЗИК ПОНУДЕ.....	9
3.5.	ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ: .....	9
3.6.	РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ .....	10
3.7.	ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОДНОШЕЊУ ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА.....	11
3.8.	ОБАВЕШТЕЊЕ О УСЛОВИМА ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ УЗ АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА .....	11
3.9.	ОБАВЕШТЕЊЕ О УСЛОВИМА ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ .....	12
3.10.	ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ РОКА ИЗРАДЕ, НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА: .....	12
3.11.	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ.....	12
3.12.	ОБАВЕШТЕЊЕ У ВЕЗИ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И ПОЈАШЊЕЊА.....	12
3.13.	РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ .....	13
3.14.	РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ .....	13
3.15.	ОТВАРАЊЕ ПОНУДА .....	13
3.16.	ТРОШКОВИ ИЗРАДЕ ПОНУДЕ .....	13
3.17.	ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА .....	14
3.18.	ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА ПОНУДЕ .....	14
3.19.	УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	14
3.20.	ДОДАТНЕ УСЛУГЕ.....	14
3.21.	РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	14
3.22.	РОК И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА .....	15
3.23.	ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ .....	15
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 75. И ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА.....	16
4.1.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА.....	16
4.1.1.	Подаци о регистрацији Понуђача.....	16
4.1.2.	Доказ да понуђач и његов законски заступник није осуђиван .....	16
4.1.3.	Доказ да понуђачу није изречена мера забране делатности.....	17
4.1.4.	Доказ да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине.....	18
4.1.5.	Доказ да је понуђач поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности .....	18
4.2.	ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА .....	18
4.2.1.	Подаци о финансијском капацитету .....	18
4.2.2.	Подаци о техничком капацитету .....	19
4.2.3.	Подаци о кадровском капацитету .....	19
4.3.	ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ И ПОНУЂАЧЕ ИЗ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ.....	19
4.4.	Начин достављања доказа .....	19
5.	ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК .....	21
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПОНУДА БРОЈ:.....	22
7.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА .....	23
8.	СПИСАК ОПРЕМЕ .....	24
9.	СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПО КВАЛИФИКАЦИЈАМА .....	25
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	26
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ .....	27
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОДНОШЕЊУ НЕЗАВИСНЕ ПОНУДЕ.....	28
13.	ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА ДА МОЖЕ ПРИСУСТВОВАТИ ОТВАРАЊУ ПОНУДА .....	29
14.	МОДЕЛ УГОВОРА .....	30
15.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ .....	32
16.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ .....	33

На основу члана 60. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/12) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: ЈНМВ 1/03 од 31.01.2014. године,

**ЈП ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ  
НОВИ САД, Железничка 6/III, Нови Сад  
Email:zavurbvo@gmail.com; [www.zavurbvo.rs](http://www.zavurbvo.rs)**

упућује

**1. П О З И В  
за подношење понуда у поступку  
јавне набавке мале вредности папира за штампање, копирање и плотовање  
број: ЈНМВ-1/03**

- 1.1. НАРУЧИЛАЦ:** ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка б/3, матични број:08068313, ПИБ:100482355.
- 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА:** поступак јавне набавке мале вредности.
- 1.3. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Набавка папира за штампање, копирање и плотовање  
Ознака из општег речника набавке: 30197642 - Хартија за фотокопирање и ксерографију апарата
- 1.4. КРИТЕРИЈУМИ И ЕЛЕМЕНТИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ:**  
Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа цена.
- 1.5. ПРИПРЕМА И ДОСТАВА ПОНУДА:** Заинтересовани понуђачи припремају и достављају своје понуде у складу са Конкурсном документацијом и овим позивом и морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама.
- 1.6. УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ:**  
У поступку могу да учествују понуђачи који испуњавају обавезне услове утврђене чланом 75. и додатне услове дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, а испуњеност услова доказују достављањем фотокопије докумената на начин како је то тражено у Конкурсној документацији (Упутство понуђачима).
- 1.7. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**  
Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузети конкурсну документацију сваког радног дана у пословним просторијама Наручиоца, на назначеној адреси: ЈП "Завод за урбанизам Војводине", Нови Сад, Железничка 6/III, у времену од 09.00 до 14.00 сати. Конкурсна документација може понуђачима бити достављена и електронским путем. Такође, конкурсна документација је доступна на Порталу Управе за јавне набавке као и на Интернет адреси ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, [www.zavurbvo.rs](http://www.zavurbvo.rs).  
Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, сходно члану 20. Закона о јавним набавкама.
- 1.8. ВРЕМЕ И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА:**  
Понуде се подnose до **21.02.2014. године до 12.00 часова**, поштом, на адресу: ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, 21000 Нови Сад, Железничка 6/III, са назнаком "не отварати" – понуда за набавку папира за штампање, копирање и плотовање, број: ЈНМВ-1/03, или предајом у писарници, радним данима од 08.00 до 15.00 часова, односно, до 12.00 часова последњег дана рока.

Неблаговремене понуде неће бити разматране.

На полеђини коверте обавезно навести: назив, седиште и адресу понуђача, овлашћено лице за контакт и телефон због идентификације приликом јавног отварања понуда.

**1.9. ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Јавно отварање понуда обавиће Комисија **21.02.2014. године у 14.00 часова** у просторијама ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, 21000 Нови Сад, Железничка б/III на V спрату.

Јавном отварању понуда може присуствовати представник понуђача са уредним пуномоћјем, које предаје приликом доласка. Пуномоћје се сматра уредним ако је потписано од стране одговорног лица и оверено печатом понуђача.

**1.10. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА:**

Одлука о додели уговора биће донета у року до 5 дана од дана отварања понуда, о чему ће понуђачи бити писмено обавештени у року од три дана од њеног доношења.

Наручилац задржава право да изабере једног понуђача зависно од повољности понуде или да одустане од избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.

**1.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОБЈАШЊЕЊА** - у вези са конкурсном документацијом

могу се добити искључиво писаним путем на адресу наручиоца: ЈП Завод за урбанизам Војводине, Нови Сад, 21000 Нови Сад, Железничка б/III, на е-mail: [zavurbvo@gmail.com](mailto:zavurbvo@gmail.com) или на број факса: 021/529-361. Контакт особа је Љубица Розић, дипл.инж.агрок.

## 2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Назив Понуђача</b>	
<b>Седиште</b> (пуна адреса)	
<b>Облик организовања</b>	
<b>Облик својине</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>Порески идентификациони број</b>	
<b>Шифра и назив претежне делатности</b>	
<b>Број телефона</b>	
<b>Број телефакса</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна</b>	
<b>Контакт особа</b>	
<b>Име и презиме</b>	
<b>Број телефона</b>	
<b>Директор</b> (име и презиме)	

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

**2а. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>Назив Подизвођача</b>	
<b>Седиште</b> (пуна адреса)	
<b>Облик организовања</b>	
<b>Облик својине</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>Порески идентификациони број</b>	
<b>Шифра и назив претежне делатности</b>	
<b>Број телефона</b>	
<b>Број телефакса</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна</b>	
<b>Контакт особа</b>	
<b>Име и презиме</b>	
<b>Број телефона</b>	
<b>Директор</b> (име и презиме)	

Подизвођач:

М.П.

(име, презиме и потпис одговорног лица)

Напомена: Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. У колико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац копирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

**26. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

<b>Назив Понуђача који учествује у заједничкој понуди</b>	
<b>Седиште</b> (пуна адреса)	
<b>Облик организовања</b>	
<b>Облик својине</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>ПИБ:</b>	
<b>Шифра и назив претежне делатности</b>	
<b>Број телефона</b>	
<b>Број телефакса</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Називи пословних банака и бројеви текућих рачуна</b>	
<b>Контакт особа</b>	
<b>Име и презиме</b>	
<b>Број телефона</b>	
<b>Директор</b> (име и презиме)	

Подизвођач:

М.П.

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

Напомена: Образац „Подаци о понуђачу који је учеснику заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

### **3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

#### **3.1. Упутство о начину попуњавања обрасца понуде**

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана небрисивим мастилом и потписана од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача. Уколико одговорно лице понуђача овласти друго лице да потпише обрасце у конкурсној документацији, саставни део конкурсне документације мора бити и писмено овлашћење на меморандуму понуђача, уредно оверено и потписано. Име и функцију сваког потписника треба написати испод потписа. Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важеће само ако су исти парафирала одговорна или овлашћена лица.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације и прилаже потребне доказе. Обрасци захтевани конкурсном документацијом достављају се у оригиналу.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком-спиралом у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови и печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

#### **3.2. Обавештење о начину подношења понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу Наручиоца.

Понуду доставити на следећи начин:

**Са предње стране читко написати:**

**ЈП "ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ", НОВИ САД  
21 000 НОВИ САД  
ЖЕЛЕЗНИЧКА 6/III**

са видљивом назнаком:

**"НЕ ОТВАРАТИ, ПОНУДА ЗА:**

**Набавку папира за штампање, копирање и плотовање**

**Број набавке:ЈНМВ-1/03"**

**На задњој страни читко написати:**

- Назив и адреса Понуђача
- Телефон и факс Понуђача
- Име и презиме одговорног лица за контакт

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

#### **3.3. Обавештење о начину измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду пре истека рока за подношење понуда.



### **3.4. Језик понуде**

Понуда и сви документи као и преписка везана за понуду коју размењују понуђач и наручилац биће на српском језику.

### **3.5. Подаци о обавезној садржини понуде:**

Понуда мора да садржи све елементе који **су тражени у Конкурсној документацији као и накнадно послатим додатним појашњењима и информацијама.**

Понуда се сматра исправном ако садржи следеће:

1. попуњен, потписан и печатом оверен образац подаци о понуђачу, (ОБРАЗАЦ 2);
2. попуњен, потписан и печатом оверен образац подаци о подизвођачу, (ОБРАЗАЦ 2а);
3. попуњен, потписан и печатом оверен образац подаци о понуђачу који учествује у заједничкој понуди, (ОБРАЗАЦ 2б);
4. попуњен, потписан и печатом оверен образац понуде (ОБРАЗАЦ 6);
5. попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве за учешће подизвођача (ОБРАЗАЦ 7);
6. **попуњен**, потписан и печатом оверен образац Списак опреме са захтеваним доказима (ОБРАЗАЦ 8);
7. **попуњен**, потписан и печатом оверен образац Списак запослених са захтеваним доказима (ОБРАЗАЦ 9);
8. попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (ОБРАЗАЦ 10);
9. попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о поштовању обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и интелектуалне имовине (ОБРАЗАЦ 11);
10. попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди (ОБРАЗАЦ 12)
11. попуњен, потписан и печатом оверен образац Овлашћење представника понуђача да може присуствовати отварању понуда (ОБРАЗАЦ 13)-уколико ће присуствовати јавном отварању понуда;
12. попуњен, потписан и печатом оверен образац модел уговора (ОБРАЗАЦ 14);
13. попуњен, потписан и печатом оверен образац структуре цене (ОБРАЗАЦ 15);
14. попуњен, потписан и печатом оверен образац структуре трошкова припреме понуде (ОБРАЗАЦ 16);
15. документа која је наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних и и додатних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде (**техничке спецификације за понуђене артикле**).

У поглављу 4. ове Конкурсне документације наведено је који се услови захтевани чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама, могу доказивати потписаним Обрасцем изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (ОБРАЗАЦ 10).

Сви остали докази се морају приложити уз понуду.

У образац ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (ОБРАЗАЦ 2, 2а, 2б) уписати:

- назив и адреса, Понуђача(Подизвођача или Понуђача који учествује у заједничкој понуди) облик организовања (СТР, СЗР, ДОО, АД) и облик својине,
- матични број и порески идентификациони број (ПИБ),
- шифру и назив претежне делатности,
- бројеви телефона и телефакса,
- називи банака и бројеви текућих рачуна подносиоца захтева,
- контакт особа овлашћена за давање додатних информација, (име, презиме, телефон, e-mail),

- име и презиме директора,
- образац мора да буде оверен печатом и потписан од стране одговорног лица.

У образац ПОНУДЕ (ОБРАЗАЦ 5) уписати:

- датум понуде,
- број понуде,
- јединичне цене без ПДВ-а изражену у динарима,
- јединичне цене са ПДВ-ом изражену у динарима,
- вредност за сваку ставку са ПДВ-ом изражену у динарима,
- вредност за сваку ставку без ПДВ-а изражену у динарима,
- укупну вредност понуде без ПДВ-а изражену у динарима
- укупну вредност понуде са ПДВ-ом изражену у динарима
- начин и рок плаћања,
- рок важења понуде
- информацију да ли се понуда подноси самостално, са подизвођачем или као заједничка понуда,
- ако се понуда подноси са подизвођачем навести % учешћа подизвођача,
- образац мора да буде оверен печатом и потписан од стране одговорног или овлашћеног лица.

### **3.6. Разлози за одбијање понуде**

Понуда може бити одбијена из следећих разлога:

- ако је понуда достављена после рока предвиђеног за достављање понуда,
- ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове учешћа,
- ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног (30 дана од дана отварања понуда)
- ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама,

Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ негативних референци, у складу са чланом 82 Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- Непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке,
- Поступио супротно забрани из члана 25. ЗЈН,
- Учинио повреду конкуренције,
- Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
- Одбио да достави доказ и средства финансијског обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће 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.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су;

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа,
- исправа о реализованом средству финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
- исправа о наплаћеној уговорној казни,

- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њиме повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код Наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду,
- писана исправа надлежних институција која потврђује неистинитост података наведених у понуди,
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен,
- писана исправа КОЈОМ се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао,
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или по основу неспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Наручилац ће разматрати само прихватљиве понуде, односно понуде које су благовремене, одговарајуће, које не ограничавају, нити условљавају права наручиоца или обавезе понуђача и које на прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

Када у понуди нису дати сви потребни елементи (услови плаћања, рок и др.) или је назначено по договору, иста се неће бодовати.

Наручилац ће у случају да донесе одлуку о обустави поступка јавне набавке, посебно навести разлоге за обуставу, сходно члану 109 Закона о јавним набавкама. Наручилац ће одлуку о обустави поступка доставити свим понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке у року од три дана од њеног доношења, а обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити у „Службеном гласнику РС“ у року од пет дана од дана доношења Одлуке о обустави поступка јавне набавке.

### **3.7. Обавештење о подношењу понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

### **3.8. Обавештење о условима подношења понуде уз ангажовање подизвођача**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке вршити самостално или ће набавку делимично поверити подизвођачу или ће поднети заједничку понуду.

Уколико Понуђач извршење набавке делимично повери подизвођачу, дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу а који не може бити већи од 50%, као и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара за извршење набавке без обзира на број подизвођача.

Уколико Понуђач наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача и остале податке на обрасцу о учешћу подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај подизвођач ће се навести у уговору.

Понуђач је дужан да и за подизвођача достави обавезне услове учешћа.

### **3.9. Обавештење о условима подношења заједничке понуде**

Понуду може поднети и група понуђача при чему је саставни део заједничке понуде и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

### **3.10. Објашњења у вези рока израде, начина и услова плаћања и средстава обезбеђења:**

#### **3.10.1. Рок извршења**

Понуђач је дужан да испоштује рок који је понуђен - уговорен. Овај уговор се потписује за период од закључења уговора до 31.12.2014. године.

#### **3.10.2. Цена, валута, начин и услови плаћања**

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и са порезом на додату вредност.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Неубичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

#### **3.10.3. Средства финансијског обезбеђења**

Наручилац се определио да за ову набавку не захтева средство финансијског обезбеђења.

### **3.11. Критеријуми за избор најповољније понуде**

Критеријум за утврђивање најповољније понуде је најнижа цена.

### **3.12. Обавештење у вези додатних информација и појашњења**

Додатне информације и објашњења у вези са припремом понуде Понуђачи могу добити у писаном облику и то најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима одвија се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, сходно члану 20. Закона о јавним набавкама.

**Захтеве за додатна објашњења у писаном облику** слати на адресу:

ЈП "ЗАВОД ЗА УРБАНИЗАМ ВОЈВОДИНЕ", НОВИ САД

21 000 НОВИ САД

ЖЕЛЕЗНИЧКА 6/III,

Email:zavurbvo@gmail.com; факс број: 021/529-361

уз напомену „ Објашњења за набавку папира за штампање, копирање и плотовање

Број набавке:ЈНМВ-1/03

У том случају Наручилац ће у најкраћем року, а најкасније у року од 3 наредна дана од дана пријема истих, писмено одговорити свим потенцијалним Понуђачима којима је упућен позив за достављање понуда.

Додатна појашњења Наручилац ће истовремено објавити и на Портал Управе за јавне набавке и на веб страници Наручиоца. Сва додатна појашњења су саставни део Конкурсне документације.

### **3.13. Рок важења понуде**

Наручилац захтева да рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана јавног отварања понуда (сходно члану 90. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђач не наведе рок важења понуде или уколико је рок важења понуде краћи од 30 дана, понуда ће бити одбијена.

### **3.14. Рок за подношење понуде**

Крајњи рок за подношење понуде, без обзира да ли се подноси лично или поштом, је **21.02.2014.** године до **12.00** часова.

Неблаговремено достављена понуда неће се разматрати и биће неотворена враћена понуђачу.

### **3.15. Отварање понуда**

Отварање благовремено поднете понуде обавиће се јавно од стране Комисије за јавну набавку на дан истека рока за подношење понуде, односно **21.02.2014.** године у **14.00** часова, у просторијама ЈП "Завод за урбанизам Војводине", Нови Сад, Железничка бр. 6/III; на V спрату. Јавно отварање понуде обавиће се у присуству овлашћеног представника понуђача, који је дужан да своје својство докаже предајом Комисији за јавну набавку писаног овлашћења за отварање, издатог на меморандуму понуђача, заведеног и овереног печатом и потписом одговорног или овлашћеног лица понуђача.

О јавном отварању понуде Комисија за јавну набавку води записник о отварању, у који се уносе подаци прописани Законом о јавним набавкама.

### **3.16. Трошкови израде понуде**

Сходно Члану 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и члану 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013), саставни део Конкурсне документације је Образац структура трошкова припремања понуде (Образац 16). Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким

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

### **3.17. Поверљивост података**

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

### **3.18. Додатна појашњења понуде**

Наручилац може од понуђача да захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу понуда.

### **3.19. Уговор о јавној набавци**

Понуђач је дужан да модел уговора попуни у складу са поднетом понудом, потпише и овери печатом (Образац 14). Уколико понуђач не попуни, не овери и не потпише модел уговора понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

Наручилац уговор о јавној набавци закључује са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

### **3.20. обавештење у вези додатних испорука**

Наручилац задржава право да, сходно члану 36. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама, додели уговор о јавној набавци првобитном добављачу у преговарачком поступку без објављивања јавног позива у вредности до 15% укупне вредности главне јавне набавке у случају додатних набавки добара који нису биле укључене у првобитну набавку, али су неопходне за извршење услуге.

### **3.21 Разлози због којих се може одустати од доделе уговора о јавној набавци**

Наручилац ће одустати од доделе уговора о јавној набавци и обуставити поступак јавне набавке ако на основу извештаја о стручној оцени понуда нису испуњени услови за доделу уговора, или из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком. Наручилац ће своју одлуку о обустави поступка писмено образложити, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и доставити је у року од три дана свим понуђачима.

Наручилац ће у року од пет дана од коначности Одлуке о обустави поступка јавне набавке објавити Обавештење о обустави поступка јавне набавке у „Службеном гласнику РС”.

### **3.22. Рок и начин подношења Захтева за заштиту права Понуђача**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама који уређују поступак заштите права у поступку јавне набавке (члан 148. – 159. Закона).

Захтев за заштиту права садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. став 1. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС 124/2012)
- потпис подносиоца

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од:

1/ 15.000,00 динара у поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. овог закона;

2/ 40.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуде;

3/ 80.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или ако процењена вредност јавне набавке, односно понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара.

4/ 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара. Такса се плаћа са следећим подацима:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ-2/1;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- бр.жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела: 97;
- позив на број:

### **3.23. Додатне информације**

Уколико Понуђач жели да достави још нешто што сматра да би било значајно при избору најповољнијег Понуђача, а није прописано у Позиву за достављање понуда и конкурсној документацији, може то да уради на посебном листу са меморандумом фирме, који ће бити оверен и потписан од одговорног лица.

Наручилац задржава право да у случају да посумња у истинитост навода из документације Понуђача изврши додатне провере, и у случају да утврди да је Понуђач дао нетачне податке, задржава право да у потпуности одбаци понуду тог Понуђача.

#### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗАХТЕВАНИ ЧЛАНОМ 75. И ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

##### **4.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке захтевани чланом 75. Закона о јавним набавкама и начин доказивања испуњености услова**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно да је уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за достављање понуда;
- 4) 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;
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Понуђачи су у обавези да при састављању понуде наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и интелектуалне својине.

##### **4.1.1. Подаци о регистрацији Понуђача**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који доставе доказ да су регистровани код надлежног суда или општинског органа у Републици Србији или држави где понуђач има седиште, што се доказује достављањем:

Правно лице - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда,

Предузетник - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач **МОЖЕ** да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.

##### **4.1.2. Доказ да понуђач и његов законски заступник није осуђиван**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који доставе доказе да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Доказ:

Правно лице - Изводи из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да предузеће и сви његови законски



заступници нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривична дела примања или давања мита и кривична дела преваре.

Предузетник - Изводи из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривична дела примања или давања мита и кривична дела преваре.

Физичко лице - Изводи из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривична дела примања или давања мита и кривична дела преваре.

Напомена - Ови докази не смеју бити старији од два месеца пре дана јавног отварања понуда.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач **може да доказује** потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.

#### **4.1.3. Доказ да понуђачу није изречена мера забране делатности**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи којима није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за достављање понуда.

##### Доказ:

Правно лице - Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

Предузетник - Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

Физичко лице - Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Напомена - Ови докази не смеју бити старији од два месеца пре дана јавног отварања понуда и морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач **може да доказује** потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.

#### **4.1.4. Доказ да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и друге јавне дажбине**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који су измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ:

Правно лице - Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирило доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирило обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Предузетник - Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Физичко лице - Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирило доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирило обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена - Ови докази не смеју бити старији од два месеца пре дана јавног отварања понуда.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач **може** да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.

#### **4.1.5. Доказ да је понуђач поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који поседује важећу дозволу за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

#### **4.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке захтевани чланом 76. Закона о јавним набавкама и начин доказивања испуњености услова**

Понуђач у поступку јавне набавке мора испуњавати и додатне услове у погледу финансијског, техничког и кадровског капацитета.

##### **4.2.1. Подаци о финансијском капацитету**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају Понуђачи који су остварили просечан пословни приход у задње три године (2010., 2011. и 2012. година) изнад **2.000.000,00 динара**, што доказује достављањем извештаја о бонитету за јавне набавке или неки други доказ примерен предмету набавке: биланс успеха и сл., или ИЗЈАВУ о испуњавању услова.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност овог услова понуђач **може** да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.

#### **4.2.2. Подаци о техничком капацитету**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају Понуђачи који у свом власништву поседују следећу опрему:

- најмање два рачунара
- најмање једно путничко возило

Као доказ потребне техничке опремљености понуђач је **у обавези да попуни образац Списак расположиве опреме**. Као доказ валидности наведених података у образцу Списак расположиве опреме, понуђач доставља или пописне листе на дан 31.12.2013. године, или уговоре или рачуне за набављену опрему или ИЗЈАВУ о испуњавању услова.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач **може** валидност података уписаних у образац образац Списак расположиве опреме, да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.

#### **4.2.3. Подаци о кадровском капацитету**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају Понуђачи који на дан 31.12.2013. године имају најмање 2 стално запослена радника.

Као доказ потребног кадровског капацитета **понуђач попуњава образац Списак запослених**. Као доказ валидности наведених података у образцу Списак запослених по квалификацијама, понуђач доставља М Образац пријаве- одјаве или Уговор о раду, Уговор о делу и сл, или ИЗЈАВУ о испуњавању услова.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач **може** валидност података уписаних у образац образац Списак запослених да доказује потписивањем обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.

#### **4.3. Доказивање испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и члана 76 Закона о јавним набавкама за подизвођаче и понуђаче из заједничке понуде**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке од 1) до 4) Закона о јавним набавкама, на начин одређан чланом 77., а доказ о испуњености услова из члана 75. став. 1 тачка 5) Закона о јавним набавкама за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4), а додатне услове из члана 76. испуњавају заједно (кумулативно).

Саставни део заједничке понуде и Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са тачком 3.9. ове Конкурсне документације.

#### **4.4. Начин достављања доказа**

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама.

Наручилац може захтевати, пре доношења Одлуке о додели уговора, да му понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија достави оригинал или оверену фотокопију доказа о испуњености услова.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољниј, на позив наручиоца не достави оригинал или оверену копију доказа у року који не може бити дужи од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести наручиоца у случају настанка било какве промене у вези испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.

## **5. ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК**

На основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ-1/03-1 од 31.01.2014. године, ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, Железничка 6/ III, покренуло је поступак набавке папира за штампање, копирање и плотовање и то:

1. Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m <sup>2</sup> 1,067/25 m glossy	ролна	5
2. Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m <sup>2</sup> 1,067/25 m matt	ролна	10
3. Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 90 gr./m <sup>2</sup> 1,067/50 m matt	ролна	170
4. Самолепљив мат фолија за плотер за мастила на водено бази 240 microns; 1.067/30m	ролна	2
5. Папир за фотокопирање А4/500; 80gr/m <sup>2</sup>	рис	1400
6. Папир за фотокопирање А3/500; 80gr/m <sup>2</sup>	рис	100

Понуђен папир за штампање, копирање и плотовање мора минимум да има следеће техничке карактеристике:

- Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m<sup>2</sup> 1,067/25 m glossy и папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m<sup>2</sup> 1,067/25 m matt:
  - граматура: 180 g/m<sup>2</sup>(Тест норматив: ISO 536)
  - дебљина: 130 µm(Тест норматив: ISO 534)
  - белина: 110 (Тест норматив: ISO 2470)
- Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 90 gr./m<sup>2</sup> 1,067/50 m matt
  - граматура: 90 g/m<sup>2</sup>(Тест норматив: ISO 536)
  - дебљина: 110 µm(Тест норматив: ISO 534)
  - белина: 105 (Тест норматив: ISO 2470)
- Самолепљив мат фолија за плотер за мастила на водено бази 240 microns; 1.067/30m
  - граматура: 120 g/m<sup>2</sup>
  - дебљина: 240 µm
  - белина: 115
- Папир за фотокопирање А4/500; 80gr/m<sup>2</sup> и папир за фотокопирање А3/500; 80gr/m<sup>2</sup>
  - граматура: 80 g/m<sup>2</sup>(Тест норматив: ISO 536)
  - дебљина: 106 µm(Тест норматив: ISO 534)
  - белина: 169 (Тест норматив: ISO 11475)

Понуђачи су у обавези да уз понуду доставе техничке карактеристике папира за који достављају понуду.

Набавка се врши сукцесивно у складу са потребама Наручиоца од тренутка потписивања уговора до 31.12.2014. године.

**6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**ПОНУДА БРОЈ: \_\_\_\_\_**

Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Вредност без ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m <sup>2</sup> 1,067/25 m glossy	ролна	5				
Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 180 gr./m <sup>2</sup> 1,067/25 m matt	ролна	10				
Папир за плотер премазани за мастила на воденој бази, 90 gr./m <sup>2</sup> 1,067/50 m matt	ролна	170				
Самолепљив мат фолија за плотер за мастила на водено бази 240 microns; 1.067/30m	ролна	2				
Папир за фотокопирање А4/500; 80gr/m <sup>2</sup>	рис	1400				
Папир за фотокопирање А3/500; 80gr/m <sup>2</sup>	рис	100				
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а</b>						
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом</b>						
ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:						
САМОСТАЛНО	КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА		КАО ПОНУА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ			
			_____ (% учешћа подизвођача)			

Рок и начин плаћања: \_\_\_\_\_  
(максимум 45 дана по пријему фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца)

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_  
(минимум 30 дана)

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

## 7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Назив подизвођача:	
Седиште подизвођача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), \_\_\_\_\_ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

### ИЗЈАВУ

Набавку папира за штампање, копирање и плотовање, број ЈНМВ-1/03, Наручиоца ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, ћу извршити:

1. самостално
2. делимично уз помоћ:

\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу поддобављача)

за \_\_\_\_\_

(навести %)

за \_\_\_\_\_

(навести део спецификације)

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_ (име, презиме и потпис одговорног лица)

*Напомена: Образац копирати у зависности колико подизвођача се ангажује. Уколико понуђач понуду подноси самостално потребно је да заокружи тачку 1., потпише и овери образац.*

## 8. СПИСАК ОПРЕМЕ

Ред. број	Назив опреме	Година набавке	Напомена
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Напомена:

Приложити копије рачуна или пописних листа сл., **или, сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, потписан обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.**

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)



## 9. СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПО КВАЛИФИКАЦИЈАМА

Ред. број	Име и презиме запосленог	Стручна спрема/ квалификација	Напомена
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Напомена:

Приложити копије Образца М или уговоре о раду, уговоре о делу сл. **или, сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама, потписан обрасца ИЗЈАВЕ о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке захтеваних чланом 75. и чланом 76. закона о јавним набавкама.**

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

## 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12), \_\_\_\_\_ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

### ИЗЈАВУ

Изјављујем да сам упознат са свим захтевима и условима јавне набавке, садржаним у позиву и конкурсној документацији ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад за набавку папира за штампање, копирање и плотовање, број ЈНМВ-1/03, да за исту, као понуђач, у потпуности испуњавам услове предвиђене чланом 75. и чланом 76 Закона о јавним набавкама, и то:

- да смо регистровани за обављање делатности које је предмет набавке;
- да нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
- да нам није изречена мера забране обављања делатности,
- да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије,
- да располажемо довољним финансијским капацитетом потребним за извршење предмета ове набавке,
- да располажемо довољним техничким капацитетом потребним за извршење предмета ове набавке
- да располажемо довољним кадровским капацитетом потребним за извршење предмета ове набавке.

Као овлашћено лице за заступање понуђача одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и прихватам законску одговорност и искључење из поступка уколико се утврди да су исте нетачне.

У случају сумње у истинитост навода понуде, преузимам обавезу да, на захтев Наручиоца, у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева, доставим Наручиоцу тражене доказе којима се потврђује веродостојност података датих у понуди.

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ  
ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА,  
ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 74. и чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), \_\_\_\_\_ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

При састављању понуде за набавку папира за штампање, копирање и плотовање, број ЈНМВ-1/03, Наручиоца ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, поштовали смо обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и интелектуалне својине.

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

## 12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОДНОШЕЊУ НЕЗАВИСНЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача:	
Седиште понуђача:	
Адреса седишта:	
Овлашћено лице из регистрације:	
Место:	
Датум:	

У складу са чланом 26 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12), \_\_\_\_\_ (име и презиме), у својству одговорног/овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, даје следећу:

### ИЗЈАВУ

да је понуду за набавку папира за штампање, копирање и плотовање, број ЈНМВ-1/03, Наручиоца ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови Сад, поднео **независно**, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

**13.ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА ДА МОЖЕ ПРИСУСТВОВАТИ  
ОТВАРАЊУ ПОНУДА**

Овлашћујем \_\_\_\_\_, број личне карте: \_\_\_\_\_  
да присуствује отварању понуда у поступку јавне набавке мале вредности папира за  
штампање, копирање и плотовање, број ЈНМВ-1/03, дана  
\_\_\_\_\_у просторијама ЈП „Завод за урбанизам Војводине“, Нови  
Сад.

Све његове изјаве дате у записнику са отварања понуда сматрамо својим и у целости  
прихватимо.

Дана, \_\_\_\_\_ године

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

## 14.МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр.124/12), те Одлуке о додели јавне набавке бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, закључује се

### У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. \_\_\_\_\_

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

- 1) ЈП "Завод за урбанизам Војводине" Нови Сад, Железничка 6/3, (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), матични број:08068313, ПИБ:100482355, које заступа директор Владимир Зеленовић, дипл.инж.маш, с једне стране и
- 2) **ИЗВРШИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_ **из** \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ ПИБ  
\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ) које заступа  
\_\_\_\_\_ с друге стране

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), спровео поступак јавне набавке мале вредности папира за штампање, копирање и плотовање, број:ЈНМВ-1/03,
- да је Извршилац дана \_\_\_\_\_ године доставио понуду заведену код Извршиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године,
- да понуда Извршиоца у потпуности одговара пројектном задатку из конкурсне документације;

#### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка папира за штампање, копирање и плотовање, за текућу пословну годину, по прихваћеној понуди Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Набавка која чини предмет овог уговора вршиће се sukcesивно почев од дана закључења уговора па до 31. децембра 2014. године, **по ценама , и за артикле** у складу са понудом Испоручиоца.

Набавка ће се извршити за укупну цену без пореза на додату вредност у износу од:

\_\_\_\_\_ **динара**  
(словима: \_\_\_\_\_ 00/00)

А са обрачунатим ПДВ-ом:

\_\_\_\_\_ **динара**  
(словима: \_\_\_\_\_ 00/00).

Овако уговорена цена сматра се фиксном и не може се мењати.

#### Члан 3.

Испоручилац је дужан да истог или следећег дана од захтева Наручиоца испоручи нову и некоришћену робу, у седишту Наручиоца, и да испостави фактуру, коју ће Наручилац платити у року од \_\_\_\_\_ дана по свакој испоруци робе на текући рачун Испоручиоца број: \_\_\_\_\_.

Члан 4.

Квалитативну и квантитативну контролу робе , у име Наручиоца вршиће Драгана Митровчан, хем.техн. и Ђорђе Кљаић, геод.техн. Наручилац одређује динамику испоруке робе.

Члан 5.

Измене и допуне Уговора регулишу се анексом Уговора који потписују обе уговорне стране.

Члан 6.

Свака уговорна страна може захтевати раскид Уговора ако наступе околности које уговорну страну доведе у неравноправан положај или које битно повређује њене интересе без њене кривице.

Члан 7.

Сви спорови који настану у току важности Уговора решаваће се споразумно, а у случају немогућности, уговорне стране сагласно признају надлежност суда у Новом Саду.

Члан 8.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица и важи до 31.12.2014.

Члан 9.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака страна задржава по два примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

---

ЗА НАРУЧИОЦА - ДИРЕКТОР

---

Владимир Зеленовић, дипл.инж.маш.

## 15. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ

**ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_  
у поступку јавне набавке папира за штампање, копирање и плотовање,  
број ЈНМВ-1/03

Р.бр.	Опис	Износ
<u>1.</u>	Вредност понуде без ПДВ-а (и евентуалних других трошкова)	
<u>2.</u>	Износ ПДВ-а по општој стопи (20%)	
<u>3.</u>	Износ ПДВ-а по посебној стопи (10%)	
<u>4.</u>		
<u>5.</u>		
<u>6.</u>		
<u>7.</u>		
<u>8.</u>	<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:</b>	

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)

### УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Сходно Члану 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и . Правилнику о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013), наручилац захтева од понуђача да у понуди наведе све елементе који чине понуђену цену. С обзиром да се у обрасцу ПОНУДЕ исказују јединичне цена са и без ПДВ-а, у обрасцу структура цене исказати посебно вредност понуде без ПДВ-а, посебно износ ПДВ-а и посебно укупну вредност понуде са ПДВ-ом. Уколико постоје други трошкови који улазе у структуру цене (транспортни трошкови, трошкови царине и сл.), и њих је потребно навести у структуру цене.



## 16. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

**ПОНУЂАЧА:** \_\_\_\_\_  
у поступку доделе уговора о јавној набавци број ЈНМВ-1/03

Р.бр.	Назив трошка	Износ	Напомена
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Укупно:			

### УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Сходно Члану 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012) и чланом 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/2013), саставни део Конкурсне документације је Образац структура трошкова припремања понуде. Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис одговорног лица)