



Друштво са ограниченом одговорношћу за производњу и дистрибуцију  
енергије и флуида и пружање услуга  
**ЕНЕРГЕТИКА КРАГУЈЕВАЦ**  
34000 Крагујевац, Косовска 4А

Телефон: 034/304-783; Факс: 034/304-783; e-mail: [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com)  
PIB: 101576503; МБ: 1706100; Број жиро-рачуна: 205-211835-30 Комерцијална банка

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

## Штампање, коричење и копирање

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
добара бр. 1.2.11/2017

	ДАТУМ И ВРЕМЕ:
Позив и конкурсна документација објављени на Порталу	23.02.2017. године
Крајњи рок за доставу понуда	08.03.2017. године до 12:00 часова
Јавно отварање понуда	08.03.2017. године у 12:30 часова

Укупан број страна документације: 36 страна

Фебруар 2017. год.

На основу члана 39., 124а и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (број: 68/17 од 23.02.2017.године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (број: 69/17 од 23.02.2017.године), припремљена је Конкурсна документација у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара “ **Штампање, корицење и копирање** ”, број **1.2.11/2017**, ради закључења уговора.

## С А Д Р Ж А Ј:

<b>1. Општи подаци о јавној набавци.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Техничка спецификација .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Критеријум за доделу уговора.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Упутство понуђачима како да сачине понуду .....</b>	<b>8</b>
<b>6. Образац понуде .....</b>	<b>15/20</b>
<b>7. Спецификација .....</b>	<b>17/22</b>
<b>8. Образац структуре цене .....</b>	<b>18/23</b>
<b>9. Изјава о испуњености обавезних и додатних услова понуђача.....</b>	<b>24</b>
<b>10. Изјава о испуњености обавезних и додатних услова подизвођача .....</b>	<b>25</b>
<b>11. Изјава о независној понуди .....</b>	<b>26</b>
<b>12. Образац трошкова припреме понуде .....</b>	<b>27</b>
<b>13. Образац изјаве о поштовању обавеза.....</b>	<b>28</b>
<b>14. Модели уговора.....</b>	<b>29</b>

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: “Енергетика“ д.о.о Крагујевац  
Адреса: Косовска 4А, 34000 Крагујевац  
Интернет страница : [www.energetika-kragujevac.com](http://www.energetika-kragujevac.com)  
Email: [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com)

### 2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у **поступку јавне набавке мале вредности**, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је услуга **штампања, коричења и копирања**, описана у техничкој спецификацији, која је саставни део конкурсне документације. Предмет јавне набавке је обликован по партијама (2 партије).

Партија 1: Штампање и коричење

Партија 2: Копирање

### 4. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 5. Да ли је у питању резервисана јавна набавка: НЕ

### 6. Контакт (лице или служба):

Служба јавних набавки Енергетика д.о.о. Крагујевац, и-мејл адреса: [jnabavka@energetika-kragujevac.com](mailto:jnabavka@energetika-kragujevac.com), факс: 034/304-783

Напомена: Додатна појашњења тражена ван радног времена наручиоца биће заведена првог наредног радног дана и од тог дана почиње да се рачуна рок за доставу одговора, на захтевана додатна појашњења.

## 2) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Партија 1 – Штампање и корицење:

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина
1	Штампање и корицење књига А4 формата, 100 листа, обострано штампање по задатом обрасцу, мек повез ( црно-бело)	ком.	1
2	Штампање књиге индиго блок А4 формата са три копије	ком.	1
3	Штампање књиге индиго блок А5 формата са две копије	ком.	1
4	Штампање књиге индиго блок А4 формата са две копије	ком.	1
5	Штампање - деловодник, тврд повез, прошивени листови, (215x310мм).	ком.	1
6	Штампање визит-карти 100/1	комплет	1
7	Картон за одлагање документације (картон бели А4 формата са ојачањем на левој страни, перфориран за улагање у регистратор)	ком.	1
8	Штампање на картону А4 формата (црно бело)	ком.	1
9	Услуга корицења књига тврд повез А3 формат	ком.	1
10	Услуга корицења књига мек повез А4 формат	ком.	1
11	Услуга корицења књига спирални повез А4 формат	ком.	1

Количине у табелама су дате само ради квалитетног формирања понуде, износ на који се закључује Уговор неће прећи 400.000,00 динара без ПДВ-а

### Партија 2 – Копирање:

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина
1	Копирање формата А4 (у боји)	ком.	1
2	Копирање формата А3 (у боји)	ком.	1
3	Копирање формата А4 (црно-бело)	ком.	1
4	Копирање формата А3 (црно-бело)	ком.	1
5	Копирање формата А0 (црно-бело)	ком.	1
6	Штампање цртежа А0 формата	ком.	1
7	Штампање цртежа А1 формата	ком.	1

8	Штампање цртежа А2 формата	ком.	1
9	Скенирање и штампање цртежа А0 формата	ком.	1
10	Скенирање и штампање цртежа А1 формата	ком.	1
11	Скенирање и штампање цртежа А2 формата	ком.	1

**Количине у табелама су дате само ради квалитетног формирања понуде, износ на који се закључује Уговор неће прећи 100.000,00 динара без ПДВ-а.**

### **Технички опис:**

Предмет јавне набавке је пружање услуге штампања, коричења и копирања подељених у две партије:

Партија 1 – Штампање и коричење

Партија 2 – Копирање

Модел облика који су потребни да би понуђач квалитетно одрадио задату услугу биће накнадно достављени по потписивању уговора.

Картон за одлагање документације (картон бели А4 формата са ојачањем на левој страни, перфориран за улагање у регистратор) се прави по обрасцу Наручиоца и изабраном понуђачу ће после потписивања уговора бити достављен модел.

### **Место извршења услуге:**

Пословни простор понуђача.

### **Квалитативни и квантитативни пријем (контрола квалитета)**

Извршење услуге извршиће се на адреси пословног простора понуђача у Крагујевцу.

Приликом примопредаје предмета извршења услуге Наручилац је дужан да квалитет извршене услуге прегледа на уобичајени начин и да своје евентуалне примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Пружаоцу услуга који ће исте отклонити у року од 1 дана.

Извршење услуге биће сукцесивна, у количини према потреби Наручиоца, а путем **наруџбе**, у периоду важења Уговора.

**Поштујући члан 9. Закона о јавним набавкама за Наручиоца је прихватљива понуда оног понуђача чији је пословни простор на територији Крагујевца, односно максимално 10 км удаљен од седишта Наручиоца (Косовска 4А).**

**Количине у табелама су дате само ради квалитетног формирања понуде, износ на који се закључује Уговор за Партију 1 неће прећи 400.000,00 динара без ПДВ-а, а за Партију 2 неће прећи 100.000,00 динара без ПДВ-а.**

Извршење услуге предмета набавке биће сукцесивна, а путем **наруџбе**, у периоду важења Уговора.

Изабрани Понуђач се мора придржавати јединичних цена датих у понуди за све време трајања уговора.

**Место извршења услуге:** пословни простор Понуђача.

**Рок за извршење услуге:** 1 дан по поруцби наручиоца

### **3) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ чл.75 и 76 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

#### **3.1 Обавезни услови (члан 75):**

1. да је регистрован код надлежног органа, односно 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији и
4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом - **у овој набавци није потребна**
5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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 је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона) - Изјава о поштовању обавеза - Образац бр.6

#### **3.2 Додатни услови (члан 76):**

- НЕМА

#### **3.3 Услови које мора испунити подизвођач**

Уколико Понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, подизвођач мора испуњавати обавезне услова из чл.75 тачке 1-6

#### **3.4 Услови које мора испунити сваки од понуђача из групе Понуђача**

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора испуњавати обавезне услове из чл.75 тачке 1-6.

***Напомена:***

Испуњеност услова из чл. 75 ЗЈН понуђач доказује достављањем **Изјаве о испуњавању обавезних услова** и то достављањем обрасца Изјаве о испуњавању обавезних услова за понуђача - **Образац 3-а** (као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача) и достављањем обрасца Изјаве о испуњавању обавезних услова за подизвођача - **Образац 3-б** (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу)

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач, у року који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

#### **4) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Оцена Понуда врши се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

У случају да после анализе две или више понуда имају исту и истовремено најнижу цену, наручилац ће за све партије доделити уговор пошто изврши **жребање**, тако што ће имена понуђача написати на цедуљицу, убацити у кутију и извршити извлачење уз присуство свих чланова комисије, о чему ће сачинити записник.

## 5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на **српском језику**.

### 2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА И У ПОГЛЕДУ НАЧИНА ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, евентуално телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Било би пожељно да сва документа у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.03.2017.** године до **12:00 часова**, на адресу “Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А 34000 Крагујевац. Понуда која стигне након овог рока сматраће се неблаговременом и након отварања понуда, комисија ће неотворену понуду вратити понуђачу са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменућу адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на коверти назначити следеће:

**„Понуда за јавну набавку – ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Јавно отварање понуда одржаће се **08.03.2017.** год. у **12:30** часова, у управној згради, у Дирекцији набавке „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац, Косовска 4А, 34000 Крагујевац.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу **предају писмена пуномоћја**, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Понуда мора бити у оригиналу, сачињена на преузетом обрасцу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Понуђач понуду подноси тако што попуњава рубрику из обрасца понуде за предметну набавку и уз исту прилаже захтевану документацију и све доказе предвиђене овим Упутством и евентуално накнадно послатим додатним објашњењима Наручиоца.

Након отварања понуда, није дозвољено достављање и пријем недостајућих доказа нити било каквих измена понуђених услова.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом .

### 3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ:

Поред документације којом понуђач доказује испуњеност услова из чл.75. закона обавезну садржину понуде чине и:



- Образац понуде**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 1-а, 2-а) за сваку партију за коју подноси понуду
- Спецификација**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 1-б, 2-б) за сваку партију за коју подноси понуду
- Образац структуре цене**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 1-в, 2-в) за сваку партију за коју подноси понуду )
- Изјава о испуњавању обавезних услова**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 3-а и Образац 3-б ако понуђач наступа са подизвођачем)
- Изјава о независној понуди**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 4)
- Образац трошкова припреме понуде**, попуњен, печатом оверен и потписан (Образац 5)
- Образац изјаве о поштовању обавеза** које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 6)
- Модел уговора** који у случају подношења самосталне понуде потписује и оверава печатом понуђач, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора (у случају подношења заједничке понуде, сви учесници у заједничкој понуди дужни су да модел уговора овере печатом и потпишу, чиме потврђују да прихватају све елементе уговора или ће то учинити члан који је овлашћен у Споразуму (за сваку партију за коју подноси понуду)
- Споразум** (ако понуду даје група понуђача)

#### **4. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке је обликован по партијама.

#### **5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама није дозвољена.

#### **6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

#### **7. 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 да учествује у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Подизвођач и сви учесници у заједничкој понуди по члану 8. став 1 Закона о јавним набавкама мора да буде установа, организација, удружење или привредни субјекат за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом и да та лица чине најмање 30 % запослених.

#### **8. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Понуђач који ангажује подизвођача, дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не сме бити већи од 50%) као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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 уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **9. СПОРАЗУМ**

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

## **10. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Начин и услови плаћања, место испоруке дефинисани су у обрасцу понуде.

## **11. ЦЕНА**

Цене у понуди исказују се у **динарима**, са и без пореза на додату вредност.

Понуђене цене морају бити коначне и не могу се мењати након закључења или у току извршења уговора. Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

## **12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

НЕМА

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Додатне информације и појашњења могу се тражити писаним путем, путем поште, електронске поште или факсом, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за ЈН бр.1.2.11/17 - „ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ“, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Том приликом заинтересовано лице, може указати наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА И КОНТРОЛА**

Наручилац може да 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.

Наручилац ће писмено, након отварања Понуда, затражити евентуално, додатна објашњења од Понуђача, на која је исти дужан да одговори у року од 2 дана.

Наручилац, у истом року може да изврши посету Понуђача или подизвођача, у смислу контроле навода у Понуди, што је Понуђач дужан да омогући.

#### **15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог закона;
- 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.

Доказ може бити:

- 1) правноснажна судска пресуда;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламација потрошача, односно корисника ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује наведене доказе који се односе на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## 16. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Начин означавања поверљивих података у понуди - Понуђач делове понуде који представљају пословну тајну мора видно означити и оверити парафом и печатом. Докази о испуњености обавезних услова, цена и остали комерцијални услови не могу бити означени као поверљиви.

## 17. ПАТЕНТИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА

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

## 18. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **3 (три)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права, може се поднети наручиоцу непосредно или поштом у складу са чл.149 ЗЈН, са истовременим достављањем копије захтева Републичкој комисији за заштиту права, уз обавезу уплате таксе у износу од 60.000 динара на рачун 840-30678845-06, **шифра плаћања** 153 или 253, **позив на број** - подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **сврха** - такса за ЗЗП, назив наручиоца број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **корисник** - Буџет Републике Србије. Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије.

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

### 1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 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. \* *Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*

- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- број рачуна: 840-30678845-06;
- шифру плаћања: 153 или 253;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- сврха: такса за ЗЗП; “Енергетика“ д.о.о. Крагујевац; јавна набавка мале вредности ЈНМВ 1.2.11/17;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 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 првом и десетом цртицом, 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.

## **19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Изабраном Понуђачу ће у року од 8 (осам) дана од дана окончања истека рока за подношење захтева за заштиту права, бити достављен на потписивање, уговор потписан од стране наручиоца. У случају поднетих захтева за заштиту права рокови се продужавају до окончања ових поступака. Уговор дефинише Наручилац у складу са моделом уговора. **Саставни део Уговора је изабрана понуда, са техничком спецификацијом.**

Уговор се може доделити понуђачу чија понуда садржи цену већу од процењене вредности ако та цена није већа од упоредиве тржишне цене и ако су цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

**Изабрани понуђач је дужан да након пријема уговора на потписивање и оверу, Наручиоцу врати примерке уговора на даљу употребу у року од 5 дана. У супротном сматра се да је изабрани понуђач одбио да потпише уговор и исти ће бити додељен другорангираном понуђачу.**

## **20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета јавне набавке из уговора за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од вредности из члана 124а ЗЈН.

## **21. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА**

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном леку и да објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуда из чл.88 став 3 овог закона.

## **22. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У овој набавци нису потребни подаци ове врсте.

**ПАРТИЈА 1 - ШТАМПАЊЕ И КОРИЧЕЊЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за ЈН број 1.2.11/17,  
 поступак јавне набавке мале вредности

**1) Општи подаци о понуђачу**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_  
 Адреса понуђача: \_\_\_\_\_  
 Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ : \_\_\_\_\_  
 Особа за контакт: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
 Телефон/Телефакс: \_\_\_\_\_  
 Број рачуна понуђача и назив банке: \_\_\_\_\_  
 Тип предузећа (заокружити):

А) микро    Б) мало    В) средње    Г) велико

Понуда се подноси: (заокружити А, Б или В и попунити применљиво ) <b>А) самостално</b>
<b>Б) понуда са подизвођачем</b> 1. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
2. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____, Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
3. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
<b>В) заједничка понуда</b> 1. Члан групе: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. 2. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. 3. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. 

**2) Предмет понуде и цена : ШТАМПАЊЕ И КОРИЧЕЊЕ**

Укупна цена, без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара  
(појединачне цене су дате у приложеној спецификацији, без ПДВ-а)

**3) Место извршења услуге:** пословни простор Понуђача

**4) Начин, рок и услови плаћања:** одложено плаћање **45 дана** од фактурисања

**5) Рок извршења услуге:** **1 дана** по пријему писане наруџбе

**6) Рок важења понуде** износи **60** дана од дана отварања понуда.

**7) Квалитет:** у складу са Спецификацијом.

**8) \_\_\_\_\_%**(процент - највише 50%) од укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу. Ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача процент укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%

место .....

М. П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

датум .....

\_\_\_\_\_

*Напомена:* Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица



**СПЕЦИФИКАЦИЈА  
ПАРТИЈА 1 - ШТАМПАЊЕ И КОРИЧЕЊЕ**

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере	Износ без ПДВ-а (4x5)
1	Штампање и корицење књига А4 формата, 100 листа, обострано штампање по задатом обрасцу, мек повез (црно-бело)	ком.	1		
2	Штампање књиге индиго блок А4 формата са три копије	ком.	1		
3	Штампање књиге индиго блок А5 формата са две копије	ком.	1		
4	Штампање књиге индиго блок А4 формата са две копије	ком.	1		
5	Штампање - деловодник, тврд повез, прошивени листови, (215x310мм).	ком.	1		
6	Штампање визит-карти 100/1	комплет	1		
7	Картон за одлагање документације (картон бели А4 формата са ојачањем на левој страни, перфориран за улагање у регистратор)	ком.	1		
8	Штампање на картону А4 формата (црно бело)	ком.	1		
9	Услуга корицења књига тврд повез А3 формат	ком.	1		
10	Услуга корицења књига мек повез А4 формат	ком.	1		
11	Услуга корицења књига спирални повез А4 формат	ком.	1		
Укупан износ					

Датум: -----

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: -----

М.П.

-----

**Напомена:** Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

## ПАРТИЈА 1 - ШТАМПАЊЕ И КОРИЧЕЊЕ

Редни број	НАЗИВ	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Штампање и коричење књига А4 формата, 100 листа, обострано штампање по задатом обрасцу, мек повез (црно-бело)	ком.	1				
2	Штампање књиге индиго блок А4 формата са три копије	ком.	1				
3	Штампање књиге индиго блок А5 формата са две копије	ком.	1				
4	Штампање књиге индиго блок А4 формата са две копије	ком.	1				
5	Штампање - деловодник, тврд повез, прошивени листови, (215x310мм).	ком.	1				
6	Штампање визит-карти 100/1	комплет	1				
7	Картон за одлагање документације (картон бели А4 формата са ојачањем на левој страни, перфориран за улагање у регистратор)	ком.	1				
8	Штампање на картону А4 формата (црно бело)	ком.	1				
9	Услуга коричења књига тврд повез А3 формат	ком.	1				
10	Услуга коричења књига мек повез А4 формат	ком.	1				
11	Услуга коричења књига спирални повез А4 формат	ком.	1				
Укупна цена без ПДВ-а							
ПДВ							
Укупна цена са ПДВ-ом							

## Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама које су наведене у колони 4.
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6) са траженим количинама које су наведене у колони 4.

место: .....

М. П.

потпис овлашћеног лица

датум: .....

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

**ПАРТИЈА 2 - КОПИРАЊЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за ЈН број 1.2.11/17,  
 поступак јавне набавке мале вредности

**1) Општи подаци о понуђачу**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_  
 Адреса понуђача: \_\_\_\_\_  
 Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_  
 Особа за контакт: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
 Телефон/Телефакс: \_\_\_\_\_  
 Број рачуна понуђача и назив банке: \_\_\_\_\_  
 Тип предузећа (заокружити):

А) микро    Б) мало    В) средње    Г) велико

Понуда се подноси: (заокружити А, Б или В и попунити применљиво ) <b>А) самостално</b>
<b>Б) понуда са подизвођачем</b> 1. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
2. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____, Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
3. Подизвођач: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% . Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу : _____
<b>В) заједничка понуда</b> 4. Члан групе: _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____
5. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____
6. Члан групе : _____ адреса _____, матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____, бр. тел.: _____, e-mail: _____, бр. рачуна: _____

**2) Предмет понуде и цена : КОПИРАЊЕ**

Укупна цена, без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара  
(појединачне цене су дате у приложеној спецификацији, без ПДВ-а)

**3) Место извршења услуге:** пословни простор Понуђача

**4) Начин, рок и услови плаћања:** одложено плаћање **45 дана** од фактурисања

**5) Рок извршења услуге:** **1 дан** по пријему писане наруџбе

**6) Рок важења понуде** износи **60** дана од дана отварања понуда.

**7) Квалитет:** у складу са Спецификацијом.

**8) \_\_\_\_\_%**(процент - највише 50%) од укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу. Ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача процентат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%

место .....

М. П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

датум .....

\_\_\_\_\_

*Напомена:* Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

**СПЕЦИФИКАЦИЈА  
ПАРТИЈА 2 - КОПИРАЊЕ**

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере	Износ без ПДВ-а (4x5)
1	Копирање формата А4 (у боји)	ком.	1		
2	Копирање формата А3 (у боји)	ком.	1		
3	Копирање формата А4 (црно-бело)	ком.	1		
4	Копирање формата А3 (црно-бело)	ком.	1		
5	Копирање формата А0 (црно-бело)	ком.	1		
6	Штампање цртежа А0 формата	ком.	1		
7	Штампање цртежа А1 формата	ком.	1		
8	Штампање цртежа А2 формата	ком.	1		
9	Скенирање и штампање цртежа А0 формата	ком.	1		
10	Скенирање и штампање цртежа А1 формата	ком.	1		
11	Скенирање и штампање цртежа А2 формата	ком.	1		
Укупан износ					

Датум: -----

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: -----

М.П.

-----

**Напомена:** Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

## ПАРТИЈА 2 - КОПИРАЊЕ

Редни број	НАЗИВ	Јед. мере	Кол.	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Копирање формата А4 (у боји)	ком.	1				
2	Копирање формата А3 (у боји)	ком.	1				
3	Копирање формата А4 (црно-бело)	ком.	1				
4	Копирање формата А3 (црно-бело)	ком.	1				
5	Копирање формата А0 (црно-бело)	ком.	1				
6	Штампање цртежа А0 формата	ком.	1				
7	Штампање цртежа А1 формата	ком.	1				
8	Штампање цртежа А2 формата	ком.	1				
9	Скенирање и штампање цртежа А0 формата	ком.	1				
10	Скенирање и штампање цртежа А1 формата	ком.	1				
11	Скенирање и штампање цртежа А2 формата	ком.	1				
Укупна цена без ПДВ-а							
				ПДВ			
Укупна цена са ПДВ-ом							

## Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 5.) са траженим количинама које су наведене у колони 4.
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће се помножити јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 6) са траженим количинама које су наведене у колони 4.

место: .....

М. П.

потпис овлашћеног лица

датум: .....

\_\_\_\_\_

***Напомена:*** Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.



**ИЗЈАВА**  
**О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**  
*за учешће у поступку јавне набавке мале вредности*

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да

\_\_\_\_\_ матични бр. \_\_\_\_\_  
 (назив и седиште понуђача)

испуњава **обавезне услове из чл.75** утврђене конкурсном документацијом за ЈН 1.2.11/17  
**ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ**, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији,

Понуђач уписан у Регистар понуђача ..... **ДА - НЕ**

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова од 1-3, а комисија ће вршити проверу да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача.

датум

М.П

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за носиоца посла групе понуђача, као и за сваког члана групе понуђача појединачно. Образац попуњава, потписује и оверава печатом члан групе на кога се односи изјава.

**ИЗЈАВА**  
**О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**  
*за учешће у поступку јавне набавке мале вредности*

-ЗА ПОДИЗВОЂАЧА-

Изјављујем, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да

\_\_\_\_\_ матични бр. \_\_\_\_\_  
 (назив и седиште подизвођача)

испуњава **обавезне услове из чл.75** утврђене конкурсном документацијом за ЈН 1.2.11/17 ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Понуђач уписан у Регистар понуђача ..... **ДА - НЕ**

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова од 1-3, а комисија ће вршити проверу да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача

датум	М.П	Потпис овлашћеног лица понуђача
_____		_____

датум	М.П	Потпис овлашћеног лица подизвођача
_____		_____

**Напомена:** Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави од стране и понуђача и подизвођача попуњен, потписан и печатима оверен овај образац Изјаве (уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача).

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/2012, бр. 14/15, бр.68/15.), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач дајем следећу изјаву:

## ИЗЈАВА

Изјављујемо да понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . 2017. године, припремљену на основу позива за подношење понуда за ЈН 1.2.11/17 ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ, за партију/е 1; 2 (заокружити по потреби) **подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ( "Сл. гласник РС" број 124/2012, бр. 14/15, бр.68 /15.), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2017. године у поступку јавне набавке мале вредности 1.2.11/17 ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ

Р.Бр.	Врста трошка	Износ (дин)

датум: \_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача  
\_\_\_\_\_

**Напомена:** Понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде који се састоје од трошкова израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкова прибављања средства обезбеђења.

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

**Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде и понуђачи нису дужни да га попуне и доставе.**

Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуђач (носилац посла у случају заједничке понуде), образац попуњава и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

На основу чл.75 став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012, бр. 14/15, бр.68 /15.) , \_\_\_\_\_ даје изјаву:  
(назив и седиште понуђача)

**ИЗЈАВА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке ЈН 1.2.11/17 ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ за партију/е 1; 2 (заокружити по потреби) наручиоца „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац.

У \_\_\_\_\_, дана: \_\_\_\_\_ .год.

М.П

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за носиоца посла групе понуђача, као и за сваког члана групе понуђача појединачно. Образац попуњава, потписује и оверава печатом члан групе на кога се односи изјава.

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира и попуни и за понуђача и за подизвођача

МОДЕЛ  
УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ  
Партија 1 - Штампање и коричење

Закључен између :

**ЕНЕРГЕТИКА д.о.о** са седиштем у Крагујевцу улица Косовска 4А  
ПИБ: 101576503 Матични број: 17006100 Телефон: 034/ 304-783  
Телефакс: 034 /304-783, кога заступа **Милан Ђировић** дипл.инж.маш.  
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....  
Телефон:.....Телефакс:  
кога заступа.....  
(у даљем тексту: **Пружаоц услуге**)

Стране у уговору сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015, 68/2015; удаљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности **број 1.2.11/2017 – „ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ“ – Партија 1: Штампање и коричење** са циљем закључивања уговора до утрошка уговорених финансијских средстава или до истека уговора у периоду од једне године од тренутка потписивања.

-да је Наручилац донео Одлуку о закључивању уговора број \_\_\_/17 од \_\_.01.2017. године, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Пружаоца услуге;  
-да је Пружаоц услуге доставио Понуду бр \_\_\_\_\_ од \_\_.01.2017. године која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда);

**Предмет уговора**  
**Члан 2.**

Предмет овог уговора је услуга штампања и коричења.

**Цена**  
**Члан 3.**

**Услуга ће се вршити sukcesивно, по јединичној цени из Понуде према потребама наручиоца, до укупне вредности која неће премашити 400.000,00 динара без ПДВ-а.**

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током извршења уговорних обавеза.

Уговорне стране су сагласне да у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог уговора без претходног спровођења поступка јавне набавке могу

повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупне вредности из става 1. овог члана.

У случају из претходног става стране из Уговора ће закључити анекс овог уговора којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

#### **Начин и услови плаћања**

##### **Члан 4.**

Наручилац и Пружаоц услуге су се споразумели следеће:

1. да се обрачун вредности извршених услуга врши по јединичним ценама из Понуде и стварно извршеној количини услуга, не пре истека рока из члана 7. у којем се може ставити приговор на квалитет;
2. да Пружаоц услуге достави наручиоцу фактуру;
3. да Наручилац плати Пружаоцу услуге извршену количину услуга по овом Уговору према фактури Пружаоца услуге, у року од **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема исправне фактуре, под условом да је претходно извршен квалитативан и квантитативан пријем, у смислу члана 7 овог уговора;

у испостављеној фактури Пружаоц услуге се обавезује да наведе:

- пун назив и адресу Наручиоца

#### **Начин, место извршења услуга**

##### **Члан 5.**

Пружаоц услуге ће извршење предметне услуге вршити сукцесивно, у року од **1 дана** од пријема писаног захтева за извршење - Поручбенице од стране Наручиоца.

Наручилац задржава право да зависно од својих потреба, наручи већу или мању количину услуга од планираних или да неке услуге уопште не наручи, тако да се укупан износ извршених услуга може креирати у оквиру уговорених финансијких средстава.

Рок из става 1. може се продужити када извршење услуга зависи од околности више силе призната постојећим прописима.

Место извршења услуге – пословни простор Пружаоца услуге.

#### **Утврђивање квантитета, квалитета и одговорности**

##### **Члан 6.**

Пружаоц услуге је дужан да, о свом трошку, поступи по свакој писменој рекламацији Наручиоца и отклони у њој наведени недостатак на извршеним услугама (скривени недостаци), и то у року од 1 дана од пријема исте.

Уколико Пружаоц услуге не изврши своју уговорну обавезу из претходног става Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор.

## **Члан 7.**

Квалитативан и квантитативан провера услуге извршиће се на месту пружања исте.

Наручилац је дужан да прегледа квалитет извршене услуге и утврди да ли одговарају условима уговора, а уколико констатује да иста имају недостатке и не одговарају уговору, да о њима одмах, а најкасније у року од 1 дана од дана испоруке писмено обавести Пружаоца услуге, а овај да рекламиране недостатке отклони у целости о свом трошку у року од 1 дана од пријема рекламације.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореном квалитету Пружаоцу услуге је дужан да по овом основу изврши смањење укупне уговорене цене. У случају када Пружаоц услуге не изврши услугу на време по плану Наручиоца, Наручилац ће извршити набавку услуге ради покрића од другог пружаоца услуге, а активан Пружалац услуге је у обавези да надокнади евентуалну разлику у цени.

Све трошкове који настану због неквалитетно пружене услуге сносиће Пружаоц услуге.

## **Виша сила**

### **Члан 8.**

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти као и друге околности настале после закључења уговора за које Пружаоц услуге докаже да није могао спречити, отклонити или избећи, а због чијег наступања није могао испунити своју обавезу, односно закаснио са испуњењем обавезе.

## **Раскид уговора**

### **Члан 9.**

У случају једностраног раскида уговора због неиспуњења обавезе друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да раскине уговор ће другој уговорној страни доставити у писменој форми обавештење о разлозима за раскид уговора и оставити накнадни примерени рок од 15 дана за испуњење обавеза.

Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу, ни у року из претходног става, уговор се сматра раскинутим.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на надокнаду штете у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.



**Прелазне и завршне одредбе**  
**Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да, у складу са одредбама члана 436. став 2. Закона о облигационим односима, Извршилац нема права да изврши пренос потраживања на трећа лица без сагласности Наручиоца.

**Члан 11.**

Све евентуалне спорове који настану у извршењу овог Уговора, уговорне стране ће настојати да споразумно реше. Уколико то није могуће, спор ће се решавати преко стварно надлежног суда у Крагујевцу.

**Члан 12.**

На све оно што није регулисано овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, Опште узансе за промет робом и услугама и други важећи прописи.

**Члан 13.**

Све измене и допуне овог уговора важе само ако су начињене у писменој форми и потписане од обе уговорне стране.

**Члан 14.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од овлашћених лица испред обе уговорне стране, а важи и производи правно дејство до извршења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

**Члан 15.**

Овај уговор је сачињен у 6 ( шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

Наручилац

Понуђач

\_\_\_\_\_  
Милан Ђировић, дипл.маш.инж

\_\_\_\_\_

МОДЕЛ  
УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ  
Партија 2 - Копирање

Закључен између :

**ЕНЕРГЕТИКА д.о.о** са седиштем у Крагујевцу улица Косовска 4А  
ПИБ: 101576503 Матични број: 17006100 Телефон: 034/ 304-783  
Телефакс: 034 /304-783, кога заступа **Милан Ђировић** дипл.инж.маш.  
(у даљем тексту: **Наручилац**)  
и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....  
Телефон:.....Телефакс:  
кога заступа.....  
(у даљем тексту: **Пружаоц услуге**)

Стране у уговору сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015, 68/2015; удаљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности **број 1.2.11/2017 – „ШТАМПАЊЕ, КОРИЧЕЊЕ И КОПИРАЊЕ“ – Партија 2: Копирање** са циљем закључивања уговора до утрошка уговорених финансијских средстава или до истека уговора у периоду од једне године од тренутка потписивања.

-да је Наручилац донео Одлуку о закључивању уговора број \_\_\_/17 од \_\_.01.2017. године, у складу са којом се закључује овај уговор између Наручиоца и Пружаоца услуге;

-да је Пружаоц услуге доставио Понуду бр \_\_\_ од \_\_.01.2017. године која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда);

**Предмет уговора**  
**Члан 2.**

Предмет овог уговора је услуга копирања.

**Цена**  
**Члан 3.**

**Услуга ће се вршити sukcesивно, по јединичној цени из Понуде према потребама наручиоца, до укупне вредности која неће премашити 100.000,00 динара без ПДВ-а.**

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током извршења уговорних обавеза.

Уговорне стране су сагласне да у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења овог уговора без претходног спровођења поступка јавне набавке могу

повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % укупне вредности из става 1. овог члана.

У случају из претходног става стране из Уговора ће закључити анекс овог уговора којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

#### **Начин и услови плаћања**

##### **Члан 4.**

Наручилац и Пружаоц услуге су се споразумели следеће:

1. да се обрачун вредности извршених услуга врши по јединичним ценама из Понуде и стварно извршеној количини услуга, не пре истека рока из члана 7. у којем се може ставити приговор на квалитет;
2. да Пружаоц услуге достави наручиоцу фактуру;
3. да Наручилац плати Пружаоцу услуге извршену количину услуга по овом Уговору према фактури Пружаоца услуге, у року од **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема исправне фактуре, под условом да је претходно извршен квалитативан и квантитативан пријем, у смислу члана 7. овог уговора;

у испостављеној фактури Пружаоц услуге се обавезује да наведе:

- пун назив и адресу Наручиоца

#### **Начин, место извршења услуга**

##### **Члан 5.**

Пружаоц услуге ће извршење предметне услуге вршити сукцесивно, у року од **1 дана** од пријема писаног захтева за извршење - Поручбенице од стране Наручиоца.

Наручилац задржава право да зависно од својих потреба, наручи већу или мању количину услуга од планираних или да неке услуге уопште не наручи, тако да се укупан износ извршених услуга може креирати у оквиру уговорених финансијких средстава.

Рок из става 1. може се продужити када извршење услуга зависи од околности више силе призната постојећим прописима.

Место извршења услуге – пословни простор Пружаоца услуге.

#### **Утврђивање квантитета, квалитета и одговорности**

##### **Члан 6.**

Пружаоц услуге је дужан да, о свом трошку, поступи по свакој писменој рекламацији Наручиоца и отклони у њој наведени недостатак на извршеним услугама (скривени недостаци), и то у року од 2 дана од пријема исте.

Уколико Пружаоц услуге не изврши своју уговорну обавезу из претходног става Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор.

## **Члан 7.**

Квалитативан и квантитативан провера услуге извршиће се на месту пружања исте.

Наручилац је дужан да прегледа квалитет извршене услуге и утврди да ли одговарају условима уговора, а уколико констатује да иста имају недостатке и не одговарају уговору, да о њима одмах, а најкасније у року од 1 дана од дана испоруке писмено обавести Пружаоца услуге, а овај да рекламиране недостатке отклони у целости о свом трошку у року од 1 дана од пријема рекламације.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореном квалитету Пружаоцу услуге је дужан да по овом основу изврши смањење укупне уговорене цене.

У случају када Пружаоц услуге не изврши услугу на време по плану Наручиоца, Наручилац ће извршити набавку услуге ради покрића од другог пружаоца услуге, а активан Пружалац услуге је у обавези да надокнади евентуалну разлику у цени.

Све трошкове који настану због неквалитетно пружене услуге сносиће Пружаоц услуге.

## **Виша сила**

### **Члан 8.**

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти као и друге околности настале после закључења уговора за које Пружаоц услуге докаже да није могао спречити, отклонити или избећи, а због чијег наступања није могао испунити своју обавезу, односно закаснио са испуњењем обавезе.

## **Раскид уговора**

### **Члан 9.**

У случају једностраног раскида уговора због неиспуњења обавезе друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да раскине уговор ће другој уговорној страни доставити у писменој форми обавештење о разлозима за раскид уговора и оставити накнадни примерени рок од 15 дана за испуњење обавеза.

Уколико друга уговорна страна не испуни обавезу, ни у року из претходног става, уговор се сматра раскинутим.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на надокнаду штете у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

**Прелазне и завршне одредбе**  
**Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да, у складу са одредбама члана 436. став 2. Закона о облигационим односима, Извршилац нема права да изврши пренос потраживања на трећа лица без сагласности Наручиоца.

**Члан 11.**

Све евентуалне спорове који настану у извршењу овог Уговора, уговорне стране ће настојати да споразумно реше. Уколико то није могуће, спор ће се решавати преко стварно надлежног суда у Крагујевцу.

**Члан 12.**

На све оно што није регулисано овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, Опште узансе за промет робом и услугама и други важећи прописи.

**Члан 13.**

Све измене и допуне овог уговора важе само ако су начињене у писменој форми и потписане од обе уговорне стране.

**Члан 14.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од овлашћених лица испред обе уговорне стране, а важи и производи правно дејство до извршења свих уговорних обавеза обе уговорне стране.

**Члан 15.**

Овај уговор је сачињен у 6 ( шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

Наручилац

Понуђач

\_\_\_\_\_  
Милан Ђировић, дипл.маш.инж