



**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА**  
Масарикова 17  
Нови Сад

---

Датум: 16.03.2017.  
Број: 5.2-6236/1

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**УСЛУГЕ ФОТОКОПИРАЊА И КОРИЧЕЊА ПРОЈЕКТНО-ТЕХНИЧКЕ**  
**ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 12/17**



На основу члана. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 ) чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број **12/17** (дел.бр. 5.2-5920 од 14.03.2017. године) и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 12/17 (дел.бр. 5.2-5290/1 од 14.03.2017. године) припремљена је ова конкурсна документација.

## С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	
ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	
УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	
ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ.....	
ОПШТИ ОБРАСЦИ.....	
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА.....	
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА .....	
МОДЕЛ УГОВОРА.....	



## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ Нови Сад, Масарикова бр.17, [www.vikns.rs](http://www.vikns.rs)
- 2. Врста поступка:** поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
- 3. Предмет поступка јавне набавке:** Услуге фотокопирања и корицења пројектно-техничке документације
- 4. Резервисана набавка:** не
- 5. Контакт:** Санела Мрђан, адреса електронске поште: [sanela.mrdjan@vikns.rs](mailto:sanela.mrdjan@vikns.rs)

## ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:** – Услуга фотокопирања и корицења пројектно-техничке документације; **Назив и ознака из општег речника набавке** - Услуге фотокопирања - 79521000
- 2. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке:** нема



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

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци услуга. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

### **2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- и 10.- које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 10.- које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.



### 3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

### 4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### 5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА,,  
21000 Нови Сад, Масарикова бр. 17.

са назнаком:

„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности услуге: **Услуге фотокопирања и корицења пројектно-техничке документације, број 12/17 – „НЕ ОТВАРАТИ“**“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

### 6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.



Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке мале вредности услуга: **Услуге фотокопирања и корицења пројектно-техничке документације, број 12/17 – „НЕ ОТВАРАТИ“.**

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се нестворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

## **7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у Позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **24.03.2017. године до 11:00 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити нестворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **24.03.2017. године са почетком у 11:30 часова**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

## **8. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)**

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 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 наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 7) 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 доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

## 9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама, и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког понуђача из групе понуђача, у извршењу уговора.
- неограниченој, солидарној одговорности сваког члана, према Наручиоцу у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Доказ о испуњености наведеног услова се доставља у понуди када је и како то захтевано у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова када је то захтевано Конкурсном документацијом.

Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и оверен Образац бр. 1А – Подаци о понуђача из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и образцу бр. 1.-, изузев образаца 2.- ,6 и 10.- које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

## 10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 10- које попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.



Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач доставља за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Наведени доказ се доставља у понуди када је и како то захтевано у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

## 11. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви доказии изјава о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр.1.- Подаци о понуђачу
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Структура цене
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби

- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава о независној понуди, попуњен, потписан и оверен
- попуњен, потписан и оверен образац бр. 7. – Образац потврде референтне листе
- попуњен, потписан и оверен образац бр. 8 – Списак извршених услуга – референтна листа
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 9.- Модел уговора, у складу са понудом
- Образац бр. 10.- Изјава о испуњавању услова из члана 75. став 1). Закона о јавним набавкама.
- потписан и оверен Образац – Врста, техничке карактеристике и опис услуга које су предмет набавке
- обрасци и докази у складу са тачком 9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 10. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.
- **Све доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона који су одређени у одељку Услови за учешће из члана 75.и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова**

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

## **12. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду ако:

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

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

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „**Појашњења – позив за јавну набавку мале вредности бр. 12/17**“ Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ЈКП «Водовод и канализација» Нови Сад, 21000 Нови Сад, Масарикова 17 или e-mail: [sanela.mrdjan@vikns.rs](mailto:sanela.mrdjan@vikns.rs) радним данима (понедељка – петак) у времену од 07,00-15,00



часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

У захтеву за поможе указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона

#### **14. ЦЕНА**

У Обрасцу понуде исказати укупну цену (на бази оквирних количина) у динарима без ПДВ-а.

У Обрасцу структуре цене исказати: јединичну цену без ПДВ-а, укупно понуђену цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом на бази оквирних количина и укупан износ ПДВ-а.

Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Конкурсном документацијом је одређено да су количине из Техничке спецификације оквирне и служе само за вредновање – оцену понуда, док ће се стварна количина реализовати по јединичним ценама из Обрасца структуре цена у мери које дефинишу стварне потребе Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности. Наручилац је у Моделу уговора унапред дефинисао да се уговор закључује на процењену вредност предметне јавне набавке односно на износ од 1.000.000,00 динара без пдв-а.

Износ који је опредељен као цена понуде представља укупну вредност оквирних количина по јединичним ценама, који износ је дефинисан једино у сврху оцене понуда применом критеријума за доделу уговора „најнижа понуђена цена“. Јединичне цене по којима ће услуге у мери стварних потреба Наручиоца бити пружене јесу цене по којима ће се вршити фактурисање пружених услуга али највише до укупне уговорене вредности коју чини процењена вредност јавне набавке тј. у конкретном случају максимална вредност која може бити исплаћена за реализацију услуга које су предмет јавне набавке представља управо износ процењене вредности предметне јавне набавке односно 1.000.000,00 динара без пдв-а.

Понуђена цена у себи мора да садржи и све евентуалне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке.

Цене морају бити фиксне до коначне реализације уговора.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Примена валутне клаузуле није предвиђена.



## 15. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање се врши у року који не може бити краћи од 15 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за свако појединачно извршење услуге. Рачун се испоставља на основу Записника /радног налога којим се верификује пружена услуга.

Понуђач може понудити дужи рок плаћања, а исти не може бити дужи од 45 дана. Понуда са краћим роком неће бити разматрана, већ ће бити одбијена.

Плаћање ће бити извршено налогом за пренос.

Авансно плаћање није предвиђено.

## 16. РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Услуге ће се пружати периодично према писаним Захтевима за пружање услуга упућеним од стране Наручиоца, а на основу стварних потреба Наручиоца у периоду од једне календарске године.

Рок пружања услуге – за позиције из Техничке спецификације од редног броја 1. до 41. - не може бити краћи од 1 календарског дана, нити дужи од 3 календарска дана, рачунајући од дана пријема појединачног писаног захтева од стране Наручиоца за пружање услуге, укључујући и упућивање истог путем електронске поште.

Рок пружања услуге – за позиције из Техничке спецификације од редног броја 42. до 49. - не може бити краћи од 7 календарских дана, нити дужи од 10 календарских дана, рачунајући од дана пријема појединачног писаног захтева од стране Наручиоца за пружање услуге, укључујући и упућивање истог путем електронске поште.

## 17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краће рокове извршења услуга. Ако је и рок извршења исти, биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

**Како се ради о услугама чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Конкурсном документацијом је одређено да су количине из Техничке спецификације оквирне и служе само за вредновање – оцену понуда, док ће се стварна количина реализовати по јединичним ценама из Обрасца структуре цена у мери које дефинишу стварне потребе Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности. Наручилац је у Моделу уговора унапред дефинисао да се уговор закључује на процењену вредност предметне јавне набавке односно на износ од 1.000.000,00 динара без пдв-а.**

Износ који је опредељен као цена понуде представља укупну вредност оквирних количина по јединичним ценама, који износ је дефинисан једино у сврху оцене понуда применом критеријума за доделу уговора „најнижа понуђена цена“. Јединичне цене по којима ће услуге у мери стварних потреба Наручиоца бити пружене јесу цене по којима ће се вршити фактурисање пружених услуга али највише до укупне уговорене вредности коју чини процењена вредност јавне набавке тј. у конкретном случају максимална вредност која може бити исплаћена за реализацију услуга које су предмет јавне набавке представља управо износ процењене вредности предметне јавне набавке односно 1.000.000,00 динара без пдв-а.

## 18. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## 19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач је у обавези да у моменту закључења Уговора, достави бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дуже од дана одређеног за коначно извршења посла. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се, на писмени захтев понуђача, враћа истом. Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица од стране пословне банке (овера не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћење за Наручиоца да се меница може попунити у складу са Уговором. Такође, доставити оверену потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16) Народне Банке Србије.

Сва средства финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

## 20. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да изврши измену конкурсне документације. Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и без накнаде те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне конкурсне документације важиће само ако су учињене у писаној форми.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда

## 21. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## 22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Понуђач је у обавези да од дана доставе уговора о јавној набавци у року од осам дана, Наручиоцу врати исте и потписане уговоре.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија, одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

Уговор може престати и пре рока на који је закључен, једностраном изјавом воље било које уговорне стране, без образложења, уз постављање отказног рока од 30 дана од дана пријема обавештења о раскиду.

## 23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

## 24. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У Обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

## 25. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

Понуђач дати Модел уговора попуњава, потписује, оверава и доставља у понуди.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Уговор ће се закључити на процењену вредност



## 26. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 27. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом ЗЛ Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

## 28. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

## 29. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „**Захтев за заштиту права јн. бр. 12/17**“.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права садржи:

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



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 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. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременом уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење Захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом Захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема Захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЈЗ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења Захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у Обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац Захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 12-17, сврха ЗЗП, ЈКП «Водовод и канализација» јн. бр. 12/17, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.



## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке 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
- 4.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије

Као доказ испуњености обавезних услова за учешће понуђач у понуди подноси Изјаву којом исти под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са Образцем 10. конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, као и подизвођач, у своје име.

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама и то:

**1.- да располаже неопходним пословним капацитетом:**

а) Да је понуђач у предходном периоду од једне обрачунске године (2016) предходним Примаоцима услуге/Наручиоцима извршио услугу која је предмет јавне набавке најмање у износу од 2.000.000,00 динара без пдв-а.

**Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:**

- а) попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 7 - Образац потврде референтне листе (Образац потписује и оверава претходни Наручилац-Прималац услуге)
- б) попуњен, потписан и печатом оверен Образац РЛ списак извршених услуга – Образац бр. 8 – Референтна листа

Референтна листа и потврде се дају на образцима који чине саставни део Конкурсне документације.



**2.- да располаже довољним техничким капацитетом и то:**

- а) да поседује минимум 2 колор скенера АО, брзине минимум 3m у минути при 200dpi;
- б) да поседује минимум 4 колор скенра А3 са флетбедом, брзине минимум 70 страна у минути при 200 dpi;
- в) да поседује минимум 4 црно-бела копира/принтера брзине минимум 70 страна у минути;
- г) да поседује color printer брзине минимум 70 страна у минути;

**Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:**

- а) пописну листу на дан 31.12.2016. где је потребно маркером обележити тражене уређаје или копије рачуна уколико је уређај купљен након 31.12.2016, односно важећи Уговор о лизингу захтеваног уређаја или уговор о закупу.

**3.- да располаже довољним кадровским капацитетом и то:**

- а) Да понуђач у моменту подношења понуде има у радном односу или на други начин радно ангажована (уговор о делу или уговор о привремено-повременим пословима) минимум 8 оператера на пословима фотокопирања

**Као доказ испуњености овог услова потребно је доставити:**

- а) Фотокпија МА, М3/А или М/2 обрасца, пријава осигурања (за стално запослене) и фотокопију уговора о раду
- б) Уговор о делу или Уговор о привременим и повременим пословима (за ангажоване по основу наведених уговора)

**Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:**

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5 Закона понуђач доставља и за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача, у случају када је исти захтеван овим одељком конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Услов из члана 75. став 1. тачка 5 Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, а доказ наведеног се доставља у понуди када је исти

захтеван овим одељком конкурсне документације. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

**Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона**

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали 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.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

**Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености обавезних услова за учешће и то:

**Правно лице:**

1.- извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

2.- извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

1. *извод из казнене евиденције надлежног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач /правно лице/ није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита);*
2. *извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у*

Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>

3. уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског/е заступника/е – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

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

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

#### Предузетник:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

- 2) извода 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, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта

**(доказ не старији од два месеца пре отварања понуда)**

- 4) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

**(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)**

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у



предметном поступку јавне набавке.

Поред наведеног, Наручилац може затражити да понуђач достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

У случају сумње у истинитост достављених података у вези са условима, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће бити одбијена.

Понуђач је дужан да без одлагања у писаном облику 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.

Комисија за јавне набавке  
ЈКП «Водовод и канализација» Н. Сад

### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред.бр.	Опис предмета набавке са техничким карактеристикама	Јединица мере	Оквирна количина
1	Фотокопирање црно бело, једнострано, формат А4, папир 80gr Offset	ком.	1
2	Фотокопирање црно бело, обострано, формат А4, папир 80gr Offset	ком.	1
3	Фотокопирање колор, једнострано, формат А4, папир 80gr Offset	ком.	1
4	Фотокопирање колор, обострано, формат А4, папир 80gr.Offset	ком.	1
5	Фотокопирање црно бело, једнострано, формат А3, папир 80gr Offset	ком.	1
6	Фотокопирање црно бело, обострано, формат А3, папир 80gr Offset	ком.	1
7	Фотокопирање колор, (4 боје) једнострано, формат А3, папир 80gr Offset	ком.	1
8	Фотокопирање црно бело, формат А2, папир 80gr. Offset	дужни метар	1
9	Фотокопирање црно бело, формат А1, папир 80gr. Offset	дужни метар	1
10	Фотокопирање у колору (4 боје) једнострано А2 папир 80gr Offset	дужни метар	1
11	Фотокопирање у колору (4 боје) једнострано Б1 папир 80gr Offset	дужни метар	1
12	Фотокопирање у колору (4 боје) једнострано Б2 папир 80gr Offset	дужни метар	1
13	Фотокопирање црно бело, формат А0, папир 80gr. Offset	дужни метар	1
14	Плотовање црно бело А3, папир 80gr. Offset	дужни метар	1
15	Плотовање колор А3, папир 80gr. Offset	дужни метар	1
16	Плотовање црно бело А2, папир 80gr. Offset	дужни метар	1

17	Плотовање колор А2 папир 80gr.Offset	дужни метар	1
18	Плотовање црно бело А1 папир 80gr.Offset	дужни метар	1
19	Плотовање колор А1 папир 80gr.Offset	дужни метар	1
20	Плотовање црно бело А0 папир 80gr.Offset	дужни метар	1
21	Плотовање колор А0 папир 80gr.Offset	дужни метар	1
22	Скенирање до 300 дпи А4 црно бело папир 80gr.Offset	дужни метар	1
23	Скенирање до 300 дпи А3 црно бело папир 80gr.Offset	дужни метар	1
24	Скенирање до 300 дпи А2 црно бело папир 80gr.Offset	дужни метар	1
25	Скенирање до 300 дпи А1 црно бело папир 80gr.Offset	дужни метар	1
26	Скенирање до 300 дпи А0 црно бело папир 80gr.Offset	дужни метар	1
27	Скенирање до 300 дпи А4 у боји папир 80gr.Offset	дужни метар	1
28	Скенирање до 300 дпи А3 у боји папир 80gr.Offset	дужни метар	1
29	Скенирање до 300 дпи А2 у боји папир 80gr.Offset	дужни метар	1
30	Скенирање до 300 дпи А1 у боји папир 80gr.Offset	дужни метар	1
31	Скенирање до 300 дпи А0 у боји папир 80gr.Offset	дужни метар	1
32	Ласер копирање црно бело, формат А3, папир 80gr Offset	дужни метар	1
33	Ласер копирање црно бело, формат А2, папир 80gr Offset	дужни метар	1
34	Ласер копирање црно бело, формат А1, папир 80gr Offset	дужни метар	1





35	Ласер копирање црно бело, формат А0, папир 80gr Offset	дужни метар	1
36	Нарезивање на ЦД	КОМ.	1
37	Пластифицирање формат А4	КОМ.	1
38	Пластифицирање формат А3	КОМ.	1
39	Сечење	КОМ.	1
40	Спајање	КОМ.	1
41	Савијање	КОМ.	1
42	Коричење меки повез са штампом корица у боји 200-300	КОМ.	1
43	Коричење тврд повез са штампом на корици до 200-300	КОМ.	1
44	Коричење тврд повез са преговањем 100-500 страна	КОМ.	1
45	Коричење тврд повез са златотиском 100-500 страна	КОМ.	1
46	Спирално коричење пластична спирала Ф 19	КОМ.	1
47	Спирално коричење пластична спирала Ф 20	КОМ.	1
48	Спирално коричење пластична спирала Ф 22	КОМ.	1
49	Спирално коричење пластична спирала Ф 25	КОМ.	1

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.- Пун назив понуђача: \_\_\_\_\_

2.- Седиште: \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_

3.- Матични број : \_\_\_\_\_

4.- Порески број : \_\_\_\_\_

5.- Бројеви телефона: \_\_\_\_\_

6.- Пословна банка: \_\_\_\_\_ бр.рачуна: \_\_\_\_\_

7.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: \_\_\_\_\_

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

8.- Особа за контакт: \_\_\_\_\_

9.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

а.- самостално,

б.- као носилац посла из групе понуђача

в. – са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

Напомена:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: \_\_\_\_\_
- 2.- Седиште: \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_
- 3.- Матични број \_\_\_\_\_
- 5.- Порески број \_\_\_\_\_
- 5- Број телефона \_\_\_\_\_
- 6.- Пословна банка \_\_\_\_\_ бр.рач. \_\_\_\_\_
- 7.- Особа за контакт \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-Б**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

- 1.- Пун назив подизвођача: \_\_\_\_\_
- 2.- Седиште: \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_
- 3.- Матични број \_\_\_\_\_
- 4.- Порески број \_\_\_\_\_
- 5.- Број телефона \_\_\_\_\_
- 6.- Пословна банка \_\_\_\_\_ бр.рач. \_\_\_\_\_
- 7.- Особа за контакт \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

У својству \_\_\_\_\_  
(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_  
(*пун назив и седиште*)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности број 12/17 наручиоца ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.-

ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН 12/17  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)**

- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- овлашћена особа (потписник понуде) \_\_\_\_\_  
(име, презиме и функција)
- пословни рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке
- особа за контакт ) \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_
- лице одговорно за потписивање уговора: \_\_\_\_\_  
(име, презиме и функција)

**ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:**

- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт ) \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_
  
- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт ) \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_
  
- пун назив фирме: \_\_\_\_\_
- седиште \_\_\_\_\_
- матични број \_\_\_\_\_
- ПИБ \_\_\_\_\_
- особа за контакт ) \_\_\_\_\_  
(име, презиме)
- тел/факс \_\_\_\_\_ е-маил \_\_\_\_\_



На основу Позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности број 12/17, дајемо понуду како следи :

1. **Укупна понуђена цена на бази оквирних количина износи** \_\_\_\_\_ динара без пдв-а.
2. **Начин плаћања: налогом за пренос**
3. **Рок плаћања:** \_\_\_\_\_ дана (не може бити краћи од 15 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за свако појединачно пружање услуге нити дужи од 45 дана).
4. **Рок пружања услуге за позиције из Техничке спецификације од редног броја 1. до 41. :** \_\_\_\_\_ дана (не може бити краћи од 1 календарског дана, нити дужи од 3 календарска дана, рачунајући од дана пријема појединачног писаног захтева од стране Наручиоца за пружање услуге, укључујући и упућивање истог путем електронске поште )
5. **Рок пружања услуге за позиције из Техничке спецификације од редног броја 42. до 49. :** \_\_\_\_\_ дана (не може бити краћи од 7 календарских дана, нити дужи од 10 календарских дана, рачунајући од дана пријема појединачног писаног захтева од стране Наручиоца за пружање услуге, укључујући и упућивање истог путем електронске поште)
6. **Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда).
7. Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: \_\_\_\_\_

Понуду дајем (заокружити):

- а) самостално
- б) заједничка понуда
- в) са подизвођачем

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред.бр.	Опис предмета набавке са техничким карактеристикама	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена (без ПДВ-а)
1	Фотокопирање црно бело, једнострано, формат А4, папир 80gr Offset	ком.	1	
2	Фотокопирање црно бело, обострано, формат А4, папир 80gr Offset	ком.	1	
3	Фотокопирање колор, једнострано, формат А4, папир 80gr Offset	ком.	1	
4	Фотокопирање колор, обострано, формат А4, папир 80gr.Offset	ком.	1	
5	Фотокопирање црно бело, једнострано, формат А3, папир 80gr Offset	ком.	1	
6	Фотокопирање црно бело, обострано, формат А3, папир 80gr Offset	ком.	1	
7	Фотокопирање колор, (4 боје) једнострано, формат А3, папир 80gr Offset	ком.	1	
8	Фотокопирање црно бело, формат А2, папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
9	Фотокопирање црно бело, формат А1, папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
10	Фотокопирање у колору (4 боје) једнострано А2 папир 80gr Offset	дужни метар	1	
11	Фотокопирање у колору (4 боје) једнострано Б1 папир 80gr Offset	дужни метар	1	
12	Фотокопирање у колору (4 боје) једнострано Б2 папир 80gr Offset	дужни метар	1	
13	Фотокопирање црно бело, формат А0, папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
14	Плотовање црно бело А3, папир 80gr. Offset	дужни метар	1	



15	Плотовање колор А3, папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
16	Плотовање црно бело А2, папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
17	Плотовање колор А2 папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
18	Плотовање црно бело А1 папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
19	Плотовање колор А1 папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
20	Плотовање црно бело А0 папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
21	Плотовање колор А0 папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
22	Скенирање до 300 дпи А4 црно бело папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
23	Скенирање до 300 дпи А3 црно бело папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
24	Скенирање до 300 дпи А2 црно бело папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
25	Скенирање до 300 дпи А1 црно бело папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
26	Скенирање до 300 дпи А0 црно бело папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
27	Скенирање до 300 дпи А4 у боји папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
28	Скенирање до 300 дпи А3 у боји папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
29	Скенирање до 300 дпи А2 у боји папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
30	Скенирање до 300 дпи А1 у боји папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
31	Скенирање до 300 дпи А0 у боји папир 80gr. Offset	дужни метар	1	
32	Ласер копирање црно бело, формат А3, папир 80gr Offset	дужни метар	1	



33	Ласер копирање црно бело, формат А2, папир 80gr Offset	дужни метар	1	
34	Ласер копирање црно бело, формат А1, папир 80gr Offset	дужни метар	1	
35	Ласер копирање црно бело, формат А0, папир 80gr Offset	дужни метар	1	
36	Нарезивање на ЦД	ком.	1	
37	Пластифицирање формат А4	ком.	1	
38	Пластифицирање формат А3	ком.	1	
39	Сечење	ком.	1	
40	Спајање	ком.	1	
41	Савијање	ком.	1	
42	Коричење меки повез са штампом корица у боји 200-300	ком.	1	
43	Коричење тврд повез са штампом на корици до 200-300	ком.	1	
44	Коричење тврд повез са преговањем 100-500 страна	ком.	1	
45	Коричење тврд повез са златотиском 100-500 страна	ком.	1	
46	Спирално коричење пластична спирала Ф 19	ком.	1	
47	Спирално коричење пластична спирала Ф 20	ком.	1	
48	Спирално коричење пластична спирала Ф 22	ком.	1	
49	Спирално коричење пластична спирала Ф 25	ком.	1	



**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА**  
Масарикова 17  
Нови Сад

<b>УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА НА БАЗИ ОКВИРНИХ КОЛИЧИНА БЕЗ ПДВ-А</b>	
<b>УКУПАН ИЗНОС ПДВ</b>	
<b>УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА НА БАЗИ ОКВИРНИХ КОЛИЧИНА СА ПДВ-ОМ</b>	

Структуру цене дао:

\_\_\_\_\_  
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

М.П

Напомена: Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца тако да крајњи збир – Укупно понуђена цена на бази оквирних количина без пдв-а исказе укупно понуђену цену на бази оквирних количина без пдв-а дату на Обрасцу број 3.-



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

<b>Назив и опис трошка</b>	<b>Износ</b>
<b>УКУПНО</b>	

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН.



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У својству \_\_\_\_\_  
(уписати: понуђача, члана групе понуђача)

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

\_\_\_\_\_  
(пун назив и седиште)

(заједничку) понуду у поступку јавне набавке мале вредности број 12/17, наручиоца ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат сам да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.-

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ—РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

НАЗИВ НАРУЧИОЦА	
СЕДИШТЕ	
УЛИЦА И БРОЈ	
ТЕЛЕФОН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
МЕСТО И ДАТУМ ИЗДАВАЊА ПОТВРДЕ	

На основу члана 77.- став 2. тачка 2. алинеја 2), а у вези члана 76.- Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС број 124/12,14/15 и 68/15) Наручилац издаје

ПОТВРДУ

Да је понуђач \_\_\_\_\_  
за нас вршио фотокопирање и коричење пројектно-техничке документације укупне  
вредности од \_\_\_\_\_ динара без пдв.  
у периоду од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године, по основу Уговора бр.  
\_\_\_\_\_ закљученог \_\_\_\_\_ године.

Потврда се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_

ради учешћа у поступку доделе уговора у јавној набавци услуга, у поступку јавне набавке мале вредности бр. 12/17 – Услуге фотокопирања и коричења пројектно-техничке документације и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује :

М.П.

Законски заступник

\_\_\_\_\_

Напомена:

Обрасце потврде копирати и доставити за све Наручиоце наведене у Обрасцу РЛ



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.-**

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА  
РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Р.Б	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ	лице за контакт, бр. телефона	укупна вредност извршених услуга фотокопирања и коричења пројектно- техничке документације у последњих годину дана
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА</b>			

У СЛУЧАЈУ ВИШЕ РЕФЕРЕНЦИ ОБРАЗАЦ ТРЕБА КОПИРАТИ. Свака референтна набавка мора бити документована потврдом Наручиоца на обрасцу Потврда референтне листе.

Место и датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ОБРАЗАЦ БРОЈ 9.-**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Закључен између:

1.- ЈКП „Водовод и канализација“, Нови Сад, Масарикова бр.17  
Рачун бр. 105-32308-08 код АИК банке а.д. Нови Сад, ПИБ: 100237118  
а кога заступа в.д. директора Гвозден Перковић као Наручилац  
(у даљем тексту: Прималац услуге) и

2.- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

као Понуђач (у даљем тексту: Давалац услуге)  
чланови групе / подизвођач

\_\_\_\_\_

(уколико наступате самостално или као група понуђача на ову линију не уписујте  
никакав податак)

На следећи начин:

**Члан 1.-**

Уговорне стране сагласно констатују да је Прималац услуге у својству Наручиоца, а на основу одредаба Закона о јавним набавкама Р. Србије покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуга – Услуге фотокопирања и коричења пројектно-техничке документације, бр. јнмв. 12/17.

Поступак је окончан правоснажном Одлуком о додели уговора (дел.бр. - \_\_\_/\_\_\_), јер је понуда Даваоца услуге била прихватљива применом критеријума “најнижа понуђена цена”. Прихваћена понуда Даваоца услуге чини саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Предмет овог уговора је пружање услуга – фотокопирања и коричења пројектно-техничке документације (у даљем тексту: услуга) према Техничкој спецификацији Примаоца услуге која чини саставни део овог уговора.





### Члан 3.

Овај уговор се закључује на период од најдуже 12 месеци и ступа на снагу даном потписивања истог од стране обе уговорне стране. Као датум закључења уговора, уговара се датум наведен у деловодном печату Примаоца услуге.

**АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:  
\*попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем**

### Члан 4.- ( алтернативни члан )

Продавац је део набавке која је предмет овог уговора и то: \_\_\_\_\_

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)  
поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке. За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Продавац као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима.

### Члан 4.

Овај уговор се закључује на максимални износ од **1.000.000,00 динара без пдв-а** који представља процењену/уговорену вредност предметне услуге на годишњем нивоу, усклађен са потребама Примаоца услуге за уговорени период.

Уговорне стране уговарају, да Прималац услуге није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним услугама реализује до напред наведеног максималног износа, у току рока на који је овај уговор закључен, те сходно овој уговорној одредби, Давалац услуге нема права да од Примаоца услуге захтева реализацију предметне услуге до наведеног максималног износа.

Уколико Прималац услуге потроши наведени износ из става 1. овог члана или реализује све своје потребе за предметним услугама пре истека рока на који је овај уговор закључен, овај уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последњг пружања услуге односно са даном плаћања фактуре за исте, о чему ће Прималац услуге благовремено обавестити Даваоца услуге.

Јединичне цене дате у обрасцу структуре цене који чини саставни део овог уговора, су фиксне за сво време трајања уговора.

Прималац услуге може након закључења овог уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета Уговора максимално до 5% од укупне вредности из претходног става овог члана Уговора, у складу са чланом 115. став 1. и 5. Закона о јавним набавкам

#### Члан 5.

Уговорне стране прецизирају да је рок пружања услуге за позиције из Техничке спецификације од редног броја 1. до 41. \_\_\_\_\_ дана, рачунајући од дана пријема појединачног писаног захтева од стране Наручиоца за пружање услуге, укључујући и упућивање истог путем електронске поште.

**Рок пружања услуге за позиције из Техничке спецификације од редног броја 42. до 49. :** \_\_\_\_\_ дана рачунајући од дана пријема појединачног писаног захтева од стране Наручиоца за пружање услуге, укључујући и упућивање истог путем електронске поште.

#### Члан 6.-

По извршењу услуге, овлашћена лица Даваоца услуге и Примаоца услуге потписују Записник о извршеној услузи/радни налог. Тек након потписивања и достављања наведених писмена, Давалац услуге може извршити фактурисање исте.

Прималац услуге се са своје стране обавезује да ће у року од \_\_\_\_\_ дана извршити **напред наведено плаћање** налогом за пренос и то по достављеној и евидентираној фактури на архиви Наручиоца.

Фактура Даваоца услуге треба да у свему садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност.

#### Члан 7.-

Давалац услуге се обавезује да ће у тренутку потписивања овог уговора положити Примаоцу услуге:

- бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дуже од дана одређеног за коначно извршења посла. Меница се држи у портфељу Примаоца услуге све до испуњења свих уговорних обавеза Даваоца услуге, након чега се, на писмени захтев понуђача, враћа истом. Истовремено, предајом менице Давалац услуге се обавезује да Примаоцу услуге преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица од стране пословне банке (овера не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћење за Примаоца услуге да се меница може попунити у складу са Уговором. Такође, Давалац услуге ће доставити оверену потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница.

Меница ће бити враћена Даваоцу услуге у року од 8 дана од дана истека свих уговорених обавеза.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл.лист РС бр. 56/11, 80/15, 76/15, ) Народне Банке Србије.

#### Члан 8.

Уколико Давалац услуге, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не буде пружао услуге на начин прецизиран овим уговором, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Примаоцу услуге износ од 2 ‰ (промила) дневно од укупно уговорене вредности из члана 4.- овог уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% . Право Примаоца услуге на наплату уговорне казне не утиче на право Примаоца да наплати менице из члана 7. овог уговора, као и да евентуално захтева и накнаду штете коју је претрпео.

#### Члан 9.-

Уколико за време реализације овог уговора код Примаоца, односно Даваоца услуге, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

#### Члан 10.-

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису ближе одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора на српском језику представља оригинал и производи једнако правно дејство.

#### Члан 11.-

Овај уговор је сачињен у 7 (седам) истоветних примерака од којих Давалац услуга задржава 2 (два) а Прималац 5 (пет) примерака.

за Даваоца услуге:

М.П.

за Примаоца услуге:



**НАПОМЕНА:** Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене уговорне клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из позива за подношење понуде и конкурсне документације. Овај модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са својом понудом, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.



**ОБРАЗАЦ 10.-**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У својству \_\_\_\_\_  
(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

**ИЗЈАВЉУЈЕМО**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

\_\_\_\_\_  
(*пун назив и седиште*)

испуњава све услове из чл. 75. став 1. Закона у поступку јавне набавке мале вредности број 12/17, Наручиоца – ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник нису 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;
- 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*).

М.П.

Потпис овлашћеног лица