



Број из Плана ЈН:  
Датум: 27.05.2015. године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ГРАД ЛОЗНИЦА ГРАДСКА УПРАВА

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА СА ЛОГОМ  
ГРАДА**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН МВ бр.22/2015.  
404-26-990/2015-III-1**  
*Конкурсна документација има 24 стране*

Контакт особе по овом позиву су:	<b>Слађана Томићевић</b>
Понуде морају бити примљене од стране наручиоца до <b>05.06.2015.</b> године до <b>12:00</b> часова, на адреси:	Град Лозница – Градска управа , ул. Карађорђева број 2, 15300 Лозница
Јавно отварање понуда обавиће се <b>05.06.2015. год.</b> у <b>12:30</b> часова на адреси:	Град Лозница – Градска управа , ул. Карађорђева број 2, Лозница
Телефон:	015/879-263
Факс:	015/882-921
E-mail:	stomicovic@loznica.rs

**МАЈ 2015. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-26-990/2015-III-1, деловодни број Одлуке, и Решења о именовану комисије за јавне набавке ЈН МВ број 22/2015, деловодни број Решења: 404-26-990/2015-III1, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку мале вредности УСЛУГА ИЗРАДЕ ШТАМПАНОГ  
МАТЕРИЈАЛА СА ЛОГОМ ГРАДА**

**ЈН МВ бр.22 /2015.**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	
I	Општи подаци о јавној набавци	
II	Подаци о предмету јавне набавке	
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, рок и место испоруке добара	
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	
VI	Образац понуде	
VII	Модел уговора	
VIII	Образац трошкова припреме понуде	
IX	Образац изјаве о независној понуди	

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Град Лозница - Градска управа

Адреса: Карађорђева број 2

Интернет страница: [www.loznica.rs](http://www.loznica.rs)

### **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 ЈН МВ бр. **22/2015.** су добра – **УСЛУГА ИЗРАДЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА СА ЛОГОМ ГРАДА**

### **4. Контакт**

Лице за контакт: Слађана Томићевић,

**Е - mail адреса: [stomicovic@loznica.rs](mailto:stomicovic@loznica.rs)**

5. Врста наручиоца: Локална самоуправа

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ЈН МВ бр. **22/2015.** Услуге израде штампаног материјала са логом Града

Ознака из општег речника набавке: Ознаке из општег речника набавки:

- 22000000 Штампани материјал и производи;
- 22100000 Штампане књиге, брошуре и леци;
- 22300000 Разгледнице, честитке и други штампани материјал;
- 79800000 Услуге штампања и сродне услуге.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,  
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА,  
РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Штампање, припрема и дорада

Позивнице

- Папир:Лајнен 250g
- Биндакот 300g
- Пинтокард 300g
- Вип папир (Фабриа 280g и 300g)

- Формат: 11,2x16 cm затворен
- 16x10,5 cm затворен
- 20x10 cm затворен
- 13,4x15,2 cm затворен
- 15x10 cm једнострано

- Штампа 4/2; 4/4; 4/0; 4/1; 4/2
- Дорада – савијање ( бигивање)
- Вип штампа (глитер/ металик)

Израда кеса са логом града Лознице – Формат 38x25x10- хоризонтална кеса  
Папир :Кунст. 170гр Штампа 5/0, Пластификација 1/0 мат  
Дорада : лепљење биг врца

Штампа и израда картонских фасцикли са логом града : Формат Б2 Папир  
принтокард 320 гр. Штампа 5/5. Пластификација 1/1 Дорада биг, штанц

Свеске – блок формата са сликом града Лознице .  
Формат :А5 Корица: Папри металик галакси 300 гр. Штампа5/5. Унутрашњи лис:  
Папир офсет 90гр. Штампа 1/1  
Дорада: спирала по дужој страни.

Визит карте Папир галакси металик , 300гр. Штампа 5/5

Штампа постера на фотопапиру урамљени и устакљени ( рам црни 20x20mm  
стакло 2мм димензије 70x50цм,

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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
  - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Нема додатних услова.
- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

### **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у

регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке – Услуге израде штампаног материјала са логом Града, ЈН МВ бр.22 /2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач 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;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – Услуге израде штампаног материјала са логом Града, ЈН МВ бр.22 /2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач 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;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**



## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Град Лозница – Градска управа ул. Карађорђева број 2 15300 Лозница, са знаком: „**Понуда за јавну набавку**– Услуге израде штампаног материјала са логом Града, **ЈН МВ бр. :22/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **05.06.2015.** године до 12,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде – попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за понуђача - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за сваког члана заједничке понуде – попуњен, потписа и печатом оверен, уколико понуду подноси група грађана;
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона за подизвођача- попуњен, потписа и печатом оверен, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране свих учесника у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача;
- Образац изјаве о независној понуди – попуњен, потписан и печатом оверен;
- Модел уговора – попуњен, потписан и печатом оверен.

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА 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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Лозница Градска управа ул. Карађорђева број 2 15300 Лозница , са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку**– Услуге израде штампаног материјала са логом Града „**ЈН бр. 22/2015. - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** – Услуге израде штампаног материјала са логом Града „**ЈН бр. 22/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку**– Услуге израде штампаног материјала са логом Града , **ЈН бр. 22/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**” - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку**– Услуге израде штампаног материјала са логом Града, **ЈН бр:22 /2015. - НЕ ОТВАРАТИ**” - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

У складу са чл. 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ бр.119/2012), плаћање се врши по извршеној услузи и испоруци штампаног материјала у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања рачуна, а којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Место испоруке – Градска управа, Карађорђева број.2

### **8.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

РОКОВИ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ:

Позивнице : 2 дана од дана.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

У цену је урачунато: цена предмета јавне набавке и испорука на адресу наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

### **10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

### **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 22/2015**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

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

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

### **14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

### **15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:**

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља се путем поште на адресу Наручиоца, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

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



Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 3 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **20. Средство финансијског обезбеђења:**

**Меницу за озбиљност понуде** – на износ од 10% од вредности понуде без пдв-а са меничним прописаним овлашћењем на корисника менице, са роком важења 60 дана од дана отварања понуда, која мора бити неопозива, без права на приговор, безусловна и платива на први позив - у корист Град Лознице – Градске управе. Уз меницу доставити картон депонованих потписа.

## **VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку **22/2015.** – Услуге израде штампаног материјала са логом Града

### **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	

Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

## 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	



	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

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

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	

	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**Напомена:**

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

Редн и Број	Назив	Јединица мере ком.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупан износ без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупан износ са ПДВ-ом
1.	Штампање, припрема и дорада Позивнице -Папир: Лајнен 250g Биндакот 300g Пинтокард 300g Вип папир (Фабрица 280g и 300g)  -Формат: 11,2x16 cm затворен 16x10,5 cm затворен 20x10 cm затворен 13,4x15,2 cm затворен 15x10 cm једнострано - Штампа 4/2; 4/4; 4/0; 4/1; 4/2 - Дорада – савијање (бигивање) - Вип штампа (глитер/металик)	500				
2.	Израда кеса са логом града Лознице – Формат 38x25x10- хоризонтална кеса Папир :Кунст. 170гр Штампа 5/0, Пластификација 1/0 мат Дорада : лепљење биг врпца	1000				
3.	Штампа и израда картонских фасцикли са логом града : Формат Б2 Папир принтокард 320 гр. Штампа 5/5. Пластификација 1/1 Дорада биг, станц	300				

4.	Свеске – блок формата са сликом града Лознице . Формат :А5 Корица: Папри металик галакси 300 гр. Штампа5/5. Унутрашњи лис: Папир офсет 90гр. Штампа 1/1 Дорада: спирала по дужој страни.	300				
5.	Визит карте Папир галакси металик , 300гр. Штампа 5/5	5x100 сет				
6.	Штампа постера на фотопапиру урамљени и устакљени ( рам црни 20x20mm стакло 2мм димензије 70x50цм,	10				
					Укупно	

Рок испоруке: Позивнице – два дана од дана достављања захтева од стране наручиоца.

А по достављеном и од узорку од стране понуђача .

Визит карте: сукцесивно на основу захтева наручиоца.

Штампа постера: Два дана од дана потписивања уговора.

Остали матријал: Сукцесивно на основу захтева наручиоца.

Израда узорака:у року од 24 сата и достављање на адресу наручиоца.

Начин плаћања: \_\_\_\_\_

Рок важности понуде: \_\_\_\_\_

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_.

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуд*

Датум

Понуђач

М. П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VII**  
**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Редн и Број	Назив	Јединица мере ком.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупан износ без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупан износ са ПДВ-ом
1.	<p>Штампање, припрема и дорада Позивнице</p> <p>-Папир: Лајнен 250г Биндакот 300г Пинтокард 300г Вип папир (Фабриа 280г и 300г)</p> <p>-Формат: 11,2x16 см затворен 16x10,5 см затворен 20x10 см затворен 13,4x15,2 см затворен 15x10 см једнострано</p> <p>- Штампа 4/2; 4/4; 4/0; 4/1; 4/2 - Дорада – савијање (бигивање) - Вип штампа (глитер/металик)</p>	500				
2.	<p>Израда кеса са логом града Лознице – Формат 38x25x10-хоризонтална кеса Папир :Кунст. 170гр Штампа 5/0, Пластификација 1/0 мат</p> <p>Дорада : лепљење биг врпца</p>	1000				
3.	<p>Штампа и израда картонских фасцикли са логом града : Формат Б2 Папир принтокард 320 гр. Штампа 5/5. Пластификација 1/1 Дорада биг, станц</p>	300				
4.	<p>Свеске – блок формата са сликом града Лознице . Формат :А5 Корица: Папри металик галакси 300 гр. Штампа 5/5. Унутрашњи лис: Папир офсет 90гр. Штампа 1/1</p>	300				

	Дорада: спирала по дужој страни.					
5.	Визит карте Папир галакси металик , 300гр. Штампа 5/5	5x100				
		сет				
6.	Штампа постера на фотопапиру урамљени и устакљени ( рам црни 20x20mm стакло 2мм димензије 70x50цм,	10				
					Укупно	

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР

о набавци – Услуге израде штампаног материјала са логом Града

#### Закључен између:

1. Градска управа Града Лознице, Лозница, ул. Карађорђева број 2, матични број: 07169981, текући рачун број: 840-33640-88, ПИБ: 101196408, телефон/факс: 015/879-200, коју заступа Начелник Градске управе Милојка Смиљанић (у даљем тексту: Наручилац)

и  
2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, текући рачун број: \_\_\_\_\_, банка: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Понуђач- Пружалац услуге).

(попунити уколико Понуђач наступа са подизвођачем или групом понуђача)

#### Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, у складу са чланом 39. и 53. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12), на основу Одлуке о покретању поступка број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и позива за достављање понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈН МВ бр6 /2015;

- да је Понуђач \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године, заведену под бројем: \_\_\_\_\_/2015. од \_\_\_\_\_ 2015. године, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године од понуђача, заведена под бројем \_\_\_\_\_ у потпуности испуњава услове из позива за достављање понуда и конкурсне документације и налази се у прилогу;

- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) и Одлуком о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године, као најприхватљивију понуду изабрао понуду понуђача \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_.

(наведене констатације попуњава Наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је пружање услуга израде штампаног материјала са логом Града, спецификације и количине су ближе одрђени усвојеном понудом број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која је саставни део овог уговора.

## Члан 2.

Уговорне стране утврђују да цена за услуге износи укупно \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из понуде понуђача \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године.

Оквирна вредност уговора на период до годину дана износи \_\_\_\_\_ без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом.

## Члан 3.

Понуђач се обавезује да у моменту потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Купца, са овлашћењем за попуњу у висини од 10% вредности уговора са урачунатим ПДВ-ом – са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла и вршење сервиса у гарантном року , са трајањем 10 (десет) дана дуже од гарантног рока за испоручена добра, као и картон депонованих потписа.

Понуђач се обавезује да ће за време трајања уговора сукцесивно врши испоруку штампаног материјала по захтеву наручиоца.

Понуђач се обавезује да приликом испостављања рачуна достави отпремнице потписане од стране наручиоца.

Овај уговор се закључује на одређено време до реализације и испоруке планираних средстава не дуже од годину дана.

## Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити у року од \_\_\_\_\_ дана, од дана испостављања фактуре на текући рачун понуђача \_\_\_\_\_

## Члан 5.

Наручилац може раскинути Уговор пре истека времена на који је закључен одмах након утврђивања непоштовања односно неиспуњавања услова из прихваћене Понуде и Уговора од стране Понуђача.

## Члан 6.

“Уговорне стране” су сагласне да ће се, за све што није предвиђено овим уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

## Члан 7.

### **Завршне одредбе и спорови**

### **Члан 8.**

Уговор се закључује на одређено време до годину дана, рачунајући од датума потписивања уговора.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о Буџетом Града Лознице за 2015. ( "Службени лист града" број:12/14 ). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2015. Години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2015. Годину.

За део реализације уговора који се односи на 2016. годину , реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2016. Годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

### **Члан 9.**

Све евентуалне спорове настале у вези овог Уговора, уговорне стране ће решавати мирним путем- споразумно а за случај спора надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

### **Члан 10.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка. Сваки уредно потписан примерак овог Уговора има значење оригинала и производи подједнако правно дејство.

**НАРУЧИЛАЦ**  
**ГРАДСКА УПРАВА**  
Начелник Градске управе

**ПОНУЂАЧ**

---

Милојка Смиљанић

*Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*



## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке : Услуге израде штампаног материјала са логом Града , ЈН МВ бр.\_\_\_\_ /2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.