



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

**ГРАД КИКИНДА**

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ХИБРИДНЕ ПОШТЕ –  
услуге предштампе, израде коверата са повратницом, печатирање,  
персоналну штампу, машинско инсертовање, уштампавање  
промењивих адресних података, сортирање, паковање и достављање  
података у електронском облику о статусу, односно датуму уручења  
пореске пошиљке.**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН бр. 2/2019**

<b><i>Рок за достављање понуда</i></b>	<i>06.02.2019.године у 10 часова</i>
<b><i>Јавно отварање понуда</i></b>	<i>06.02.2019.године у 11 часова</i>

*Кикинда, фебруар 2018. године*



На основу члана 36. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке Бр. V-404-4/2019-2 и Решења о образовању комисије за јавну набавку Бр. V-404-4/2019-2, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ХИБРИДНЕ ПОШТЕ –

услуге предштампе, израде коверата са повратницом, печатирање, персоналну штампу, машинско инсертовање, уштампавање промењивих адресних података, сортирање, паковање и достављање података у електронском облику о статусу, односно датуму уручења пореске пошиљке  
ЈН Бр. 2/2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
IV	Критеријум за доделу уговора	22
V	Обрасци који чине саставни део понуде	23
VI	Модел уговора	33
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	36



## І ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке број ЈН 2/2019 су услуге хибридне поште

### 2. КОМИСИЈА:

Љуба Дилбер, председник	
Дамир Увалин, члан	
Душан Оличков, члан	



**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА),**  
**КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН**  
**СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ**  
**КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ**  
**УСЛУГЕ:**

Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације за обављање послова из своје надлежности користи апликативно решење које је за потребе локалне самоуправе развио Институт "Михаило Пупун" - Информациони систем локалне пореске администрације (у даљем тексту: ИС ЛПА).

Информатичка инфраструктура за потребе Града Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације, је смештена на серверима који се налази на локацији Катићева бр. 14, у Београду и приступа алтернативним серверима коришћењем L2VPN везе.

Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације, не поседује своје апликативно решење за масовну штампу, а припрему пошиљка за штампу врши коришћењем ИС ЛПА. Припрема пошиљка за штампу од стране Града Кикинда - Градска управа, Секретаријата локалне пореске администрације подразумева креирање електронских докумената у PDF формату (за штампање решења) као и креирање текстуалних докумената, у којима се налазе подаци за адресовање пошиљака, штампање повратница, уплатница и "Пријемно – доставне књиге". Тако припремљене документе Извршилац услуга преузима са сервера Града Кикинда - Градска управа, Секретаријата локалне пореске администрације (Крајњи корисник).

Пружалац услуге се обавезује да:

1. обезбеди квалитетну везу ка серверу Крајњег корисника, ради обезбеђења благовременог преузимања података за штампу пошиљака, уплатница, коверата и „Пријемно – доставне књиге“ - највише у року од 2 сата од обавештења Крајњег корисника да је припрема електронских докумената завршена, као и ради достављања података о уручењу и статусу пореских пошиљака у електронској форми.

2. Ако Пружалац услуга користи услугу подршке пословном процесу масовне штампе и уручења пореских решења Института „Михаило Пупин“, потребно је да поред свих услуга које су дефинисане описом услуга, одмах након одштампаног документа, обезбеди информацију да је документ одштампан, како би се на основу јединствене идентификације (поштанског R- броја), која је достављена у текстуалној датотеци, у бази података ажурирала информација о томе.

Уколико пружалац услуга информацију да је документ одштампан обезбеђује на други начин, потребно је да након одштампаних документа која су му достављена за штампу достави Крајњем кориснику услуга списак свих одштампаних докумената, са датумом штампе, како би Крајњи корисник, ангажујући Институт „Михаило Пупин“ са којим има уговор о одржавању ИС ЛПА, ажурирао у бази података информацију да је документ одштампан.

Списак са информацијом о одштампаном документу мора бити достављен електронском путем



одмах након завршетка штампе претходно предатих докумената, у дефинисаним роковима за штампу. Информација о одштапаном документу се креира тако што се додаје као последња колона у текстуалним датотекама, преузетим од Крајњег корисника, у којима се налазе подаци за адресовање пошиљака, штампање повратница, уплатница и „Пријемно – доставне књиге“.

**3.** достави податаке у електронском облику о статусу, односно датуму уручења пошиљке, у електронском формату који дефинише Крајњи корисник, који се може обезбедити коришћењем SFTP протокола (Secure file transfer protocol) појединачно за претходни дан (свакодневно).

**4.** сортира пошиљке у складу са важећом Одлуком о утврђивању цена резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају, што се може вршити коришћењем одговарајуће апликације коју обезбеђује Пружалац услуге.

**5.** креира, штампа и извози у електронски облик „Пријемно - Доставне књиге“, према обрасцу који је потребно да креира према »Додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских пошиљака«, што се може вршити коришћењем одговарајуће апликације коју обезбеђује Пружалац услуге.

**6.** унесе персоналне (променљиве) податке на предштампани образац „Инструкције за плаћање“ – уплатнице, које се врше на основу података које Пружалац услуге преузима у ТХТ формату са сервера Крајњег корисника.

Крајњи корисник ће омогућити понуђачу да изврши претходно упознавање са информатичком инфраструктуром која се користи за креирање електронских докумената, што не подразумева упознавање са функционалностима ИС ЛПА.

Током процеса штампе понуђач је у обавези да обезбеди програмску усаглашеност са структуром и типом података за масовну штампу Крајњег корисника и комуникациону везу ка серверу Крајњег корисника.

## **3.2. ДОДАТНО ОБЈАШЊЕЊЕ ПРОЦЕСА МАСОВНЕ ШТАМПЕ И ПРИПРЕМЕ ПОРЕСКИХ ПОШИЉАКА**

**3.2.1. Преузимање података и штампа пореских пошиљака** Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације

Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације - пореска решења (у даљем тексту: пореске пошиљке), штампају се коришћењем одговарајуће апликације за масовну штампу пореских пошиљака, која је усаглашена са апликативним решењем припреме масовне штампе ИС ЛПА “Института Михаила Пупин” који у свом раду користи Крајњи корисник услуге- Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације (у даљем тексту: Крајњи корисник услуге).

Пореске пошиљке креира Крајњи корисник услуге и електронском поштом обавештава Извршиоца услуге, по завршетку припреме података за штампу, да може да преузме податке са сервера ради почетка штампе. Документа се креирају у PDF формату. Тако креиране пошиљке Извршилац услуге преузима са сервера Крајњег корисника услуге, одмах након добијања обавештења електронском поштом ради преузимања података.



Крајњи корисник услуга ће припремити податке за штампу у количини минимално за једну општину. Извршилац услуге може кренути у процес штампе, тек након одобрења које електронском поштом добије од Крајњег корисника услуге.

Уз пореска решења - писмена на порез на имовину, Извршилац услуге ће преузети са сервера Крајњег корисника услуге и потребне податке за персонализацију Инструкција за плаћање (уплатнице), као и податке за штампу "Пријемно – Доставне књиге".

Подаци који се уписују на повратницу и коверат, уплатнице, као и подаци за штампу "Пријемно-Доставне књиге", преузимају се са сервера Крајњег корисника услуге у ТХТ формату.

Прилог: образац инструкције за плаћање



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

ИНСТРУКЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

Уплатилац:	Шиф. ком. Износ: RSD	Шиф. ком. Износ: RSD
	Шиф. пл. Текући рачун:	Шиф. пл. Текући рачун:
	Модел: Позив на број:	Модел: Позив на број:
Сврха уплате: Порез на имовину од физичких лица		Уплатилац:
Прималац: Град Кикинда – Градска управа Секретаријат локалне пореске администрације		Сврха уплате: Порез на имовину од физичких лица

ИНСТРУКЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

Уплатилац:	Шиф. ком. Износ: RSD	Шиф. ком. Износ: RSD
	Шиф. пл. Текући рачун:	Шиф. пл. Текући рачун:
	Модел: Позив на број:	Модел: Позив на број:
Сврха уплате: Порез на имовину од физичких лица		Уплатилац:
Прималац: Град Кикинда – Градска управа Секретаријат локалне пореске администрације		Сврха уплате: Порез на имовину од физичких лица

ИНСТРУКЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

Уплатилац:	Шиф. ком. Износ: RSD	Шиф. ком. Износ: RSD
	Шиф. пл. Текући рачун:	Шиф. пл. Текући рачун:
	Модел: Позив на број:	Модел: Позив на број:
Сврха уплате: Порез на имовину од физичких лица		Уплатилац:
Прималац: Град Кикинда – Градска управа Секретаријат локалне пореске администрације		Сврха уплате: Порез на имовину од физичких лица

3.2.2. Припрема пореских пошиљака



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

Припрема пореских пошиљака подразумева : ковертирање пошиљака, штампање неопходних променљивих података на адресној страни и на повратници коверата, формирање “Пријемно – Доставне књиге” и паковање пореских пошиљака у кутије према доставној пошти и доставном реону.

Адресна страна коверте пореских пошиљака опрема се на следећи начин:

- 1) У горњем десном углу адресне стране коверте одштампати “ Поштарина плаћена код поште 23300 Кикинда”.
- 2) На средини горњег дела коверте штампати ознаку **S0**
- 3) У горњем левом углу адресне стране коверте одштампати адресне податке Корисника услуге на следећи начин:

Град Кикинда, Градска управа Кикинда
Секретаријат локалне пореске администрације
<b>П.П. 1, 23307</b> Кикинда

3) У доњем десном углу адресне стране одштампати адресне податке примаоца на следећи начин:

<b>Број решења:</b> <i>број решења</i>
<i>Име и презиме или назив примаоца</i>
<i>Улица, кућни број и број стана</i>
<i>Назив насељеног места</i>
<i>Поштански број и назив поште</i>
<b>Реон:</b> <i>број реона</i>
<b>ПАК:</b> <i>ПАК</i>
<b>Број пошиљке:</b> <i>R – број</i>
<b>Датум пријема:</b> <i>Датум пријема</i>

Уколико је прималац правно лице и има отворен поштански преградатак, уместо ПАК- а и реона уносе се само П.П. број поштанског преградатка.

На повратници коверте пореских пошиљака неопходни подаци се штампају на следећи начин :

<b>ПОВРАТНИЦА / Извештај о уручењу писмена у управном поступку</b>	
<b>Пријемна пошта:</b>	<b>Датум пријема:</b>
<b>23300 Кикинда</b>	<i>Датум пријема</i>
Адреса примаоца	
<i>Име и презиме или назив примаоца</i>	
<i>Улица, кућни број и број стана</i>	
<i>Поштански број и назив поште</i> <b>Реон :</b> <i>бр.реонав</i> <b>Редни бр.</b> <i>редни. бр. из</i>	
"Пријемно – доставне књиге"	
<b>Број решења:</b> <i>број решења</i>	
БАР КОД	





РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

Број пошиљке: **R** – *broj*

Пошиљка је уредно уручена :

Датум уручења:

Потпис примаоца:

Обавеза Крајњег корисника услуга је да у договору са пријемном поштом дефинише опсег пријемних R бројева, које ће користити приликом припреме пореских решења.

На полеђини повратнице, штампају се подаци Крајњем кориснику услуга коме се враћа повратница у следећој форми:

Жиг поште која враћа повратницу	Потпис поштара
Вратити :	
Град Кикинда, Градска управа Кикинда	
Секретаријат локалне пореске администрације	
П.П.1 , 23307 Кикинда	

"Пријемно- Доставна књига" је образац који је модификована комбинација поштанског обрасца П – 3 ( Пријемна књига-лист) и поштанског обрасца П – 77 (Доставна књижица), штампа се у три примерка и садржи следеће податке:

Пријемна пошта: 23300 Кикинда Доставна пошта: *поштански број и назив поште*  
Врста пошиљке: ARS Реон : *број реона*

Пошиљалац: Град Кикинда, Градска управа Кикинда  
Секретаријат локалне пореске администрације

РЕДНИ БРОЈ	ПРИЈЕМНИ БРОЈ	БРОЈ РЕШЕЊА	ПРИМОЛАЦ	АДРЕСА ПРИМОАЦА	ДАТУМ	ПОТПИС ПРИМОАЦА	НАПОМЕНА
1	R - <i>број</i>	<i>Број решења</i>	<i>Име и презиме или назив примаоца</i>	<i>Улица, кућни број и број стана, назив насељеног места</i>			
2							



**Укупна пошиљка:**

**Пошиљке примио:**

**Пошиљке предао:**

“ Пријемно- Доставна књига” се попуњава према итинереру кретања поштарана на доставном реону, на основу адреса прималаца и података из базе поштанског адресног кода. Најмање димензије поња предвиђеног за потпис примаоца су 60 мм x 7 мм.

Пореска решења пакују се у кутије, према доставној пошти, доставном реону и на врх се ставља један примерак “Пријемно- Доставне књиге”. На кутијама се исписује: *поштански број доставне поште*, Реон - *број реона*.

У једну кутију могу се упакovati пошиљке за више реона, при чему се пореска решења између реона одвајају ( физички) помоћу “Пријемно- Доставне књиге”. На кутијама које садрже пореска решења за више реона, исписују се бројеви свих реона.

Код пореских решења за које није извршено упаривање података, односно није додељен ПАК, подаци се сортирају према растућем редоследу поштанског броја, и уписују у “Пријемно- Доставну књигу” према азбучном редоследу назива насеља и улица, у растућем редоследу кућног броја. На Пријемно - Доставној књизи уписује се Доставна пошта: *поштански број и назив поште*.

На једном листу “Пријемно- Доставне књиге” не смеју бити уписане пореске пошиљке за две различите доставне поште.

### **3.2.3. Предаја пореских пошиљака:**

Пружалац услуга се обавезује да ће у име Крајњег корисника, пошиљке за које врши штампу, ковертирање и сортирање на начин дефинисан у овом додатном објашњењу, исте предавати пријемној пошти уз попуњену „Пријемно-Доставну књигу“. Пружалац услуга ће у име Крајњег корисника, штампати, попуњавати и оверити Пријемно-Доставну књигу. Давалац услуга се обавезује да Пријемно-Доставну књигу достави Крајњем кориснику.

Предаја пореских решења се врши у пошти 23300 Кикинда, уз попуњен образац “Пријемно-Доставне” књиге у три примерка.

### **3.2.4. Унос података о уручењу и статусу пореских пошиљака**

Пружалац услуге је у обавези да податке датуму уручења односно статусу пошиљака (уручено или враћено), датуму и разлогу враћања (код статуса враћено) евидентира првог наредног радног дана од дана преузимања ради евидентирања.

Преузимање пошиљака ради евидентирања датума уручења односно статуса пошиљке, свакодневна је обавеза понуђача и врши се на локацији где се налазе поштански фах који користи Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације, уколико се евидентирање датума уручења односно статуса пошиљака не врши пре испоруке пошиљака на поштанске фах.

Пружалац услуге је у обавези да свакодневно доставља извештај са подацима о броју пошиљака (броју доставница односно броју неуручених пошиљака) које су преузете на поштанском фаху ради евидентирања.

Пружалац услуге је у обавези да свакодневно доставља и кумулативни извештај са подацима о датуму уручења односно статусу пошиљака, за период од предаје на достављање до датума извештаја, док је по окончању поступка достављања у обавези да достави и коначан извештај о евидентирању података о статусу односно датуму уручења пошиљака, појединачно по врсти пошиљака које су предате на штампу (решења по врсти, опомене).



Формат фајлова је задат од стране корисника и садржи следеће информације: шифра општине, поштански Р број, датум уручења, 1 (ако је уручено), 2 (ако је враћена пошиљка), разлог враћања, датум враћања.

Уколико се евидентирање датума уручења односно статуса пошиљака врши пре испоруке пошиљака на поштански фах који користи Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације, пружалац услуге је у обавези да, након евидентирања статуса пошиљака и датума уручења, преда пошиљке сложене по датуму уручења односно враћања неуручене пошиљке, према адреси на повратници – на поштански фах који користи Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације.

Уколико се евидентирање датума уручења односно статуса пошиљака не врши пре испоруке пошиљака на поштански фах који користи Град Кикинда - Градска управа, Секретаријат локалне пореске администрације, пружалац услуге је у обавези да, након евидентирања статуса пошиљака и датума уручења, преда пошиљке Граду Кикинда - Градска управа, Секретаријату локалне пореске администрације, сложене по датуму уручења односно враћања неуручене пошиљке.

Повратнице са истим датумом уручења пакују се у службени коверат који се адресује на следећи начин:

<b>Повратнице - датум: датум уручења</b>
<b>Град Кикинда, Градска управа Кикинда</b>
<b>Секретаријат локалне пореске администрације</b>
<b>П.П. 1</b>
<b>23300 Кикинда</b>

Датум уписан на коверту мора бити истоветан датуму уручења на повратницама, које су запаковане у дати коверат.

Неуручена пореска решења се пакују се у службени коверат који се адресује на следећи начин:

<b>Неуручена пореска решења - датум: датум враћања</b>
<b>Град Кикинда, Градска управа Кикинда</b>
<b>Секретаријат локалне пореске администрације</b>
<b>П.П. 1</b>
<b>23300 Кикинда</b>

## 4. ЗАХТЕВИ

### 4.1. Комплетан процес штампе и предаје пошиљака на уручење

ЈП „Пошта Србије“ пријемној пошти 23300 Кикинда, у свему према овом техничком опису услуга, Пружалац услуге мора организовати тако да се испоштују рокови које постави Крајњи

153	840-713121843-57
Модел:	Позив на број:
97	

153	840-713121843-57
Модел:	Позив на број:
97	

Сврха уплате:  
Порез на имовину од физичких лица

Прималац:  
Секретаријат за финансије  
Управа јавних прихода  
града Београда

Уплатилац:

Сврха уплате:  
Порез на имовину од физичких лица

: 8411

е са

### ИНСТРУКЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

Уплатилац:

Шиф. ком.	Износ:	RSD
Шиф. пл.	Текући рачун:	
153	840-713121843-57	
Модел:	Позив на број:	
97		

Сврха уплате:  
Порез на имовину од физичких лица

Прималац:  
Секретаријат за финансије  
Управа јавних прихода  
града Београда

Уплатилац:

Шиф. ком.	Износ:	RSD
Шиф. пл.	Текући рачун:	
153	840-713121843-57	
Модел:	Позив на број:	
97		

Сврха уплате:  
Порез на имовину од физичких лица

ања

геку

ести

### ИНСТРУКЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

Уплатилац:

Шиф. ком.	Износ:	RSD
Шиф. пл.	Текући рачун:	
153	840-713121843-57	
Модел:	Позив на број:	
97		

Сврха уплате:  
Порез на имовину од физичких лица

Прималац:  
Секретаријат за финансије  
Управа јавних прихода  
града Београда

Уплатилац:

Шиф. ком.	Износ:	RSD
Шиф. пл.	Текући рачун:	
153	840-713121843-57	
Модел:	Позив на број:	
97		

Сврха уплате:  
Порез на имовину од физичких лица

СВЕ  
мум

бака

да

ана.

ьке,

ију,

ком

## 4.5. НАЧИН ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА И ЗАХТЕВА

Понуђачи су дужни да као доказ о испуњености техничких услова и захтева, у понуди доставе опис начина извршења предметне услуге који, између осталог, треба да садржи:

- узорок коверте и повратнице према опису наведеном у конкурсној документацији са попуњеним подацима,
- узорак обрасца „Пријемно - Доставне књиге“, са попуњеним подацима,
- узорак обрасца инструкције за плаћање, са попуњеним подацима
- опис техничког решења за повезивање са ИС ЛПА Крајњег корисника, за све подтачке наведене у Технички опису решења, конкурсне документације,
- опис начина печатирања решења,
- опис начина машинског ковертирања и претходних провера упарености докумената са припадајућим ковертама у које се документи инсертују,
- опис начина сортирања и паковања у складу са важећом Одлуком о утврђивању цена резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају, по поштанским центрима односно одредишним поштама, превоза и предаје тако припремљених пошљака на уручење ЛП



„Пошта Србије“, пријемној пошти 23300 Кикинда,  
- опис начина преузимања пошиљака ради уноса датума уручења, опис начина уноса датума уручења и достављања података о уручењу у електронском облику (ангажовање кадровских ресурса и технички опис начина уноса).

### СПЕЦИФИКАЦИЈА

#### 1. Предштампа решења (фиксни подаци), без перфорације из табака А 4

**Тираж:** 65.000 примерака  
**Обим:** 1 лист  
**Формат:** 21 x 29,7 cm  
**Папир:** пре принт ласерски 80 g  
**Предштампа:** једнострана у једној боји,  
штампа фиксних података према датом обрасцу.

#### 2. Предштампа уплатнице (инструкција за плаћање)

**Тираж:** 35.000 примерака  
**Обим:** лист (на једном листу 3 уплатнице, димензија 21,4x9,4 cm)  
**Папир:** пре принт ласерски 80 g  
**Предштампа:** једнострана у једној боји,  
штампа фиксних података према датом обрасцу.

#### 3. Бланко папир за опомене

**Тираж:** 35.000 примерака  
**Папир:** формат А4, пре принт ласерски 80г/м2.

#### 4. Израда клишеа за печатрање

**Тираж:** 1 примерак

#### 5. Утискивање печата на решења по 1 страни по решењу

**Тираж:** 65.000 отисака  
**Опис:** Отисак печата мора бити оригиналне величине,  
**Отисак високе штампе** - у боји плавог мастила Pantone Blue 072 PE  
Печатрање мора вршити лице које под материјалном и кривичном одговорношћу врши руковање печатом у поступку масовне штампе. Понуђач је дужан да врати клише печата након извршене услуге по Уговору.

#### 6. Персонална штампа образаца, „пријемно – доставна књига“

**Тираж:** 8.000 примерака - једнострано  
**Папир:** пре принт ласерски 80 g  
**Опис:** Штампа променљивих података у црној боји једнострано на обрасцу „Пријемно-доставна књига“ који је у обавези да формира понуђач, према „додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских пошиљака“. Сваки образац се штампа у три истоветна примерка.



**7. Персонална штампа образаца, пријемно – доставна књига**

**Тираж:** 20.000 примерака - двострано

**Папир:** пре принт ласерски 80 g

**Опис:** Штампа променљивих података у црној боји двострано на обрасцу „Пријемно-доставна књига“ који је у обавези да формира понуђач, према „додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских пошилака“. Сваки образац се штампа у три истоветна примерка.

**8. Предштампа коверата и повратница**

**Тираж:** 100.000 примерака

**Обим:** 1 коверат

**Формат:** Ц 6/5 ( 114 x 229 mm )

**Папир:** ковертни бели 80 g и повратница ковертни бели 80 g

**Опис:** Штампа фиксних података, на првој страни коверте и на повратници двострана, текст – црна, повратница за различите пореске облике штампаће се у различитим бојама, према „Додатном опису процеса масовне штампе и припреме пореских пошилака“.

**9. Персонална штампа решења и опомена из табака А 4 у црној боји**

**Тираж:** 100.000 решења А 4 једнострано

**Папир:** пре принт ласерски 80 g

**Опис:** Штампа променљивих података у црној боји у PDF формату; на једној страни или на другој страни предштампаног обрасца, према унапред предвиђеном броју.

**10. Персонална штампа уплатница ( инструкција за плаћање)**

**Тираж:** 35.000 уплатница

**Обим:** 1 лист

**Папир:** формат А4, препринт ласерски 80г/м2, сегментно перфориран (прилагођен за 3 уплатнице),

**Опис штампе:**

- штампа променљивих података, у црној боји

-штампа докумената на основу унапред дефинисаног формата података, који се преузима са сервера ЛПА;

-на једној страни три истоветна примерка обрасца уплатнице, према броју решења пореза на имовину и заштите и унапређења животне средине.

**11. Машинско ковертирање решења и опомена - са неопходним предходним проверама упарености докумената - решења са припадајућим ковертама у које се документи инсертују.**

**Тираж:** 100.000 решења и опомена А 4

**12. Персонална штампа променљивих адресних података на I страни коверте и повратници у црној боји**

**Тираж:** 100.000 коверата

**Обим:** 1 коверат

**Папир:** ковертни бели 80 g и повратница ковертни бели 80 g

**Формат:** Ц 6/5 ( 114 x 229 mm ), бланко коверат са прозором за нумеричко графички контролни податак који се може користити у процесу инсертовања, а који се налази у горњем делу



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

коверте (уколико се машинско упаривање пошиљака и коверата врши коришћењем контролног податка и апликације ИС ЛПА за припрему масовне штампе, димензије прозора 17мм x 45 мм, позиција прозора дефинисана позицијом контролног податка из апликације за припрему масовне штампе ИС ЛПА), са повратницом која се од коверте одваја путем перфорације или бланко коверат без прозора, са повратницом која се од коверте одваја путем перфорације (уколико се машинско упаривање пошиљака и коверата врши на други начин), влажно лепљење, прилагођен за машинско инсертовање са техничким решењем које омогућава убацивање упарених решења;

**Опис:** Штампа променљивих адресних података, на првој страни коверте и повратници, у црној боји, према „Додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских решења“

**13. Припрема пошиљака уз употребу адресног кода приликом адресовања, сортирање и паковање у складу са важећом одлуком о утврђивању цена резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају („Сл. Гласник РС“, 33/2014), по поштанским центрима односно одредишним поштама, превоз и предаја тако припремљених пошиљака на уручење у ЈП „Пошта Србије“, пријемној пошти 23300 Кикинда.**

**Тираж:** 100.000 пошиљака

према „Додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских решења“

**14. Достављање података у електронском облику о статусу, односно датуму уручења пошиљке, у електронском формату који дефинише Градска управа Града Кикинде.**

**Тираж:** 100.000 пошиљака

према „Додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских решења“

Место и датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)



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

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

- 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:
  - Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 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);
  - 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);

- 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подночења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

- Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

**1. Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:**

- да је у претходне три обрачунске године (2015, 2016 и 2017) остварио годишње пословне приходе у минималном износу од 2.500.000,00 динара укупно у све три године;

**2. Да располаже довољним техничким капацитетом, односно да поседује:**

- једну штампарску машину капацитета најмање 35.000 листова А4 формата, дневно, за предштампу решења
- једну штампарску машину капацитета најмање 35.000 коверата, дневно, за предштампу коверата и повратница
- једну штампарску машину за печатање решења, капацитета најмање 35.000 отисака дневно, (папир формат А4)
- једну штампарску машину капацитета најмање 35.000 отисака А4 формата, дневно, за персонализацију решења и Пријемно - доставне књиге
- систем – машину капацитета најмање 35.000 инсертовања дневно, за машинско инсертовање решења, у коверте.
- једну штампарску машину капацитета најмање 35.000 листова А4 формата, дневно, за персоналну штампу променљивих адресних података на ковертама и повратницама.

- **Да располаже довољним кадровским капацитетом и то:**

**Кадровски капацитет** који се сматра довољним износи најмање 2 запослена или ангажована лица који ће бити одговорна за извршење уговора.





- 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.
- 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, а додатне испуњавају заједно.

#### ■ 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.

**На захтев Наручиоца, а пре доношења одлуке о додели уговора, испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

ДОДАТНИ УСЛОВ	ДОКАЗ:
да је у претходне три обрачунске године (2015, 2016 и 2017) остварио годишње пословне приходе у минималном износу од 2.500.000,00 динара укупно;	Извештај о бонитету за јавне набавке БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2015, 2016 и 2017) који издаје Агенција за привредне регистре или оверен завршни рачуни-биланси стања и биланси успеха за напред наведене године уколико исти не доставља извештаје АПР-у.
- да располаже са најмање 2 извршилаца потребних квалификација за извршење уговора о јавној набавци	- Обавештење о поднетој пореској пријави ППП-ПД, извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку, а којим понуђач доказује да располаже са најмање 2 извршилаца. Понуђач је у обавези да достави извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку за месец који претходи месецу објаве позива за подношење понуда, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача. - Списак ангажованих радника: на неодређено време, на одређено време, по степену и врсти стручне спреме, потписан и оверен од стране одговорног лица понуђача, под кривичном и материјалном одговорношћу.
Понуђач мора да поседује: - једну штампарску машину капацитета најмање 35.000 листова А4 формата, дневно, за предштампу решења - једну штампарску машину капацитета најмање 35.000 коверата, дневно, за предштампу коверата и повратница - једну штампарску машину за печатање решења, капацитета најмање 35.000 отисака дневно, (папир формат А4) - једну штампарску машину капацитета најмање 35.000 отисака А4 формата, дневно, за персонализацију решења, опомена и Пријемно - доставне књиге - систем – машину капацитета најмање 35.000 инсертовања дневно, за машинско	Изјава о техничком капацитету- потписан и оверен печатом понуђача и Аналитичке картице или попис инвентара или Пописну листу основних средстава за 2018. годину, уз напомену да је потребно да понуђач сигниром означи тражену опрему.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

**ГРАД КИКИНДА**

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

инсертовање решења, у коверте.  
- једну штампарску машину капацитета  
најмање 35.000 листова А4 формата,  
дневно, за  
персоналну штампу променљивих  
адресних података на ковертама и  
повратницама.



**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 5. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке – услуге хибридне поште број **ЈН 2/2019**, 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) 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);
- 4) Понуђач 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;

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.

Наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора провери код понуђача поседовање тражене опреме.



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

У складу са чланом 77. став 5. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке - услуге хибридне поште број **ЈН 2/2019**, 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) 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. \_\_\_\_\_

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



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

**ГРАД КИКИНДА**

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

## **IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР**

Одлука о додели уговора о јавној набавци донеће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.



## V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

### 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку – услуге хибридне поште **Бр. ЈН 2/2019**

#### 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:

А) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

**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)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број (ПИБ):</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>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број (ПИБ):</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 (ПИБ):</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 (ПИБ):</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 (ПИБ):</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.



1)

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – услуге хибридне поште

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок вршења услуге	12 месеци
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

*Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.*



## 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Услуге предштампе, израда коверата са повратницом, печатирање персоналну штампу, машинско инсертовање, уштампавање променљивих адресних података, сортирање, паковање и достављање података у електронском облику о статусу, односно датуму уручења пореске пошиљке за потребе Града Кикинда - Градска управа, Секретаријата локалне пореске администрације

ОПИС	Количина (ком.)	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
<b>1. Предштампа решења (фиксни подаци), без перфорације из табака А 4</b> Обим: 1 лист Формат: 21 x 29,7 cm Папир: пре принт ласерски 80 g Предштампа: једнострана у једној боји, штампа фиксних података према датом обрасцу.	65.000		
<b>2. Предштампа уплатнице (инструкција за плаћање)</b> Обим: 1 лист (на једном листу 3 уплатнице, димензија 21,4x9,4 cm) Папир: пре принт ласерски 80 g Предштампа: једнострана у једној боји, штампа фиксних података према датом обрасцу.	35.000		
<b>3. Бланко папир за опомене</b> Папир: формат А4, пре принт ласерски 80г/м2.	35.000		
<b>4. Израда клишеа за печатирање</b>	1		
<b>5. Утискивање печата на решења по 1 страни по решењу</b> Опис: Отисак печата мора бити оригиналне величине, Отисак високе штампе - у боји плавог мастила Pantone Blue 072 PE Печатирање мора вршити лице које под материјалном и кривичном одговорношћу врши руковање печатом у поступку масовне штампе. Понуђач је дужан да врати клише печата након извршене услуге по Уговору.	65.000		



<p><b>6. Персонална штампа образаца, „пријемно – доставна књига“ - једнострано</b> <b>Папир:</b> пре принт ласерски 80 g <b>Опис:</b> Штампа променљивих података у црној боји једнострано на обрасцу „Пријемно-доставна књига“ који је у обавези да формира понуђач, према „додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских пошилијака“. Сваки образац се штампа у три истоветна примерка.</p>	<b>8.000</b>		
<p><b>7. Персонална штампа образаца, „пријемно – доставна књига“ - обострано</b> <b>Папир:</b> пре принт ласерски 80 g <b>Опис:</b> Штампа променљивих података у црној боји двострано на обрасцу „Пријемно-доставна књига“ који је у обавези да формира понуђач, према „додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских пошилијака“. Сваки образац се штампа у три истоветна примерка.</p>	<b>20.000</b>		
<p><b>8. Израда коверата са повратницом, без уштампаних променљивих адресних података, влажно лепљење,</b> <b>Обим:</b> 1 коверат <b>Формат:</b> Ц 6/5 ( 114 x 229 mm ) <b>Папир:</b> ковертни бели 80 g и повратница ковертни бели 80 g <b>Штампа:</b>Штампа фиксних података, на првој страни коверте и на повратници двострана, текст-црна.</p>	<b>100.000</b>		
<p><b>9. Персонална штампа решења и опомена из табака А 4 у црној боји</b> <b>Папир:</b> пре принт ласерски 80 g <b>Опис:</b> Штампа промењивих података у црној боји у PDF формату; на једној страни или на другој страни предштампаног обрасца, према унапред предвиђеном броју.</p>	<b>100.000</b>		
<p><b>10.Персонална штампа уплатница - инструкција за плаћање</b> <b>Обим:</b>1 лист <b>Папир:</b> формат А4, препринт ласерски 80г/м2, сегментно перфориран (прилагођен за 3 уплатнице), <b>Опис штампе:</b> - штампа променљивих података, у црној боји -штампа докумената на основу унапред дефинисаног формата података, који се преузима са сервера ЛПА; -на једној страни три истоветна примерка обрасца уплатнице, према броју решења</p>	<b>35.000</b>		



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

пореза на имовину			
<b>11. Машинско ковертирање решења - са неопходним предходним проверама упарености докумената - решења са припадајућим ковертама у које се документи инсертују.</b>	<b>100.000</b>		
<b>12. Персонална штампа променљивих адресних података на I страни коверте и повратници у црној боји</b> <b>Обим:</b> 1 коверат <b>Папир:</b> ковертни бели 80 g и повратница ковертни бели 80 g <b>Формат:</b> Ц 6/5 ( 114 x 229 mm ), бланко коверат са прозором за нумеричко графички контролни податак који се може користити у процесу инсертовања, а који се налази у горњем делу коверте (уколико се машинско упаривање пошиљака и коверата врши коришћењем контролног податка и апликације ИС ЛПА за припрему масовне штампе, димензије прозора 17мм x 45 мм, позиција прозора дефинисана позицијом контролног податка из апликације за припрему масовне штампе ИС ЛПА), са повратницом која се од коверте одваја путем перфорације или бланко коверат без прозора, са повратницом која се од коверте одваја путем перфорације (уколико се машинско упаривање пошиљака и коверата врши на други начин), влажно лепљење, прилагођен за машинско инсертовање са техничким решењем које омогућава убацивање упарених решења; <b>Опис:</b> Штампа променљивих адресних података, на првој страни коверте и повратници, у црној боји, према „Додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских решења“	<b>100.000</b>		
<b>13. Припрема пошиљака уз употребу адресног кода приликом адресовања, сортирање и паковање у складу са важећом одлуком о утврђивању цена резервисаних поштанских услуга у унутрашњем поштанском саобраћају („Сл. Гласник РС“, 33/2014), по поштанским центрима односно одредишним поштама, превоз и предаја тако припремљених пошиљака на уручење у ЈП „Пошта Србије“, пријемној пошти 23300</b>	<b>100.000</b>		



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

Кикинда. према „Додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских решења“			
<b>14. Достављање података у електронском облику о статусу, односно датуму уручења пошиљке, у електронском формату који дефинише Градска управа Града Кикинде.</b> према „Додатном објашњењу процеса масовне штампе и припреме пореских решења“	<b>100.000</b>		
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:</b>			
<b>ПДВ:</b>			
<b>УКУПНО СА ПДВ-ом:</b>			

Број понуде \_\_\_\_\_

Рок важности понуде \_\_\_\_\_

Услови плаћања \_\_\_\_\_

Рок испоруке \_\_\_\_\_

Начин плаћања: Вирмански

Место испоруке : пријемна пошта

**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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

Датум

М. П.

Понуђач



### 3. 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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<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.

Понуђач



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

Г Р А Д К И К И Н Д А

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

#### 4. 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 хибридне поште **Бр. ЈН 2/2019**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач

**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.**





РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД КИКИНДА

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД КИКИНДА  
БРОЈ: \_\_\_\_\_  
ДАНА: \_\_\_\_\_ . године  
КИКИНДА

### УГОВОР

о набавци – Услуге предштампе, израда коверата са повратницом, печатирање, персоналну штампу, машинско инсертовање, уштампавање променљивих адресних података, сортирање, паковање и достављање података у електронском облику о статусу, односно датуму уручења пореске пошиљке за потребе Секретаријат локалне пореске администрације Градске управе Кикинда

Закључен између:

**1. Града Кикинда**, са седиштем у Кикинди, Трг српских добровољаца 12,  
ПИБ: 100511495, Матични број: 08176396,  
коју заступа Павле Марков, градоначелник (у даљем тексту: **наручилац**)

и

**2.** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, матични број:  
\_\_\_\_\_, текући рачун број: \_\_\_\_\_, банка: \_\_\_\_\_, ПИБ:  
\_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **вршилац услуге**).

(попунити уколико Понуђач наступа са подуговарачем 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, 14/2015 и 68/2015), на основу Одлуке о покретању поступка број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и позива за достављање понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈН МВ бр. 2/2019 ;

- да је Понуђач \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019. године, заведену под бројем: \_\_\_\_\_/2019 од \_\_\_\_\_ .2019. године, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019. 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, 14/2015 и 68/2015) и Одлуком о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019. године, као најприхватљивију понуду изабрао понуду понуђача \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
**Г Р А Д К И К И Н Д А**

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

(наведене констатације попуњава Наручилац)

**Члан 1.**

Уговорне стране су се договориле да предмет овог уговора буде:

- пружање услуга предштампе израда коверата са повратницом, печатирање персоналну штампу, машинско инсертовање, уштампавање променљивих адресних података, сортирање, паковање и достављање података у електронском облику о статусу, односно датуму уручења пореске пошиљке, у свему према Понуди заведеној код Даваоца услуга под бројем: \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године.

**Члан 2.**

Давалац услуга се обавезује да за потребе Корисника услуга, врши услуге из члана 1. овог уговора.

**Члан 3.**

Укупна уговорена вредност услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_), без обрачунатог ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВом и исказана је спецификацијом јединичних цена из Понуде наведене у члану 1. овог уговора (у динарској противвредности евра у складу са чланом 8. овог уговора).

Наведеном ценом нису обухваћени трошкови пријема, преноса и уручења поштанских пошиљака.

**Члан 4.**

Корисник услуга ће доставити Даваоцу услуга припремљене променљиве податке за персоналну штампу (рачуна) у pdf формату, као и листу са променљивим адресним подацима у TXT формату, за уштампавање на коверти и повратници са подацима за *BAR COD*.

**Члан 5.**

Давалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора, изврши благовремено, квалитетно и у складу са правилима струке.

**Члан 6.**

Уговорне стране су се сагласиле да ће споразумно одређивати рокове испоруке за сваку поруџбину, у складу са потребама Корисника услуга и могућностима Даваоца услуга да испоруку изврши у захтеваном року.

**Члан 7.**

Давалац услуга се обавезује да изврши испоруку пошиљака из члана 2. овог уговора пошти 23300 Кикинда, код које ће Корисник услуга исте предавати на отпрему.

**Члан 8.**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

**Г Р А Д К И К И Н Д А**

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

Корисник услуга се обавезује да Даваоцу услуга плати накнаду за извршене услуге из члана 1., према обрачуну извршеном у складу са ценама из Понуде наведене у члану 1. овог уговора.

Корекција цена из Понуде наведене у члану 1. овог уговора, вршиће се на дан фактурисања, у складу са променом средњег курса евра Народне банке Србије, у односу на средњи курс евра од \_\_\_\_\_ динара, који је коришћен за израду наведене Понуде.

**Члан 9.**

Корисник услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора плати у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема рачуна, уплатом утврђеног износа на текући рачун \_\_\_\_\_, број: \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_.

У случају непоштовања рока плаћања наведеног у ставу 1. овог члана, Корисник услуга се обавезује да за сваки дан закашњења плати законом прописану затезну камату.

**Члан 10.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 11.**

Измене и допуне овог уговора могуће су искључиво у писаној форми, закључивањем Анекса овог уговора, на основу сагласности уговорних страна.

**Члан 12.**

Свака уговорна страна може предметни уговор отказати са отказним роком од 30 (тридесет) дана, који почиње да тече од дана уручења писаног отказа.

Свака уговорна страна има право да без отказног рока, уз писано обавештење, раскине уговор, уколико друга уговорна страна крши одредбе овог уговора.

**Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено важе и примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом овог уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је стварно надлежан суд.

**Члан 15.**

Уговорне стране су Уговор прочитале, протумачиле и сагласно томе потписале. Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 3 (три) за своје потребе.



ГРАД КИКИНДА  
градоначелник  
Павле Марков

ПОНУЂАЧ

Место и датум:

(потпис овлашћеног лица)

М.П

*Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, 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.*

*Понуђач може модел уговора само потписати и печатирати и тиме потврђује да прихвата наведени модел.*

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ЈЕЗИК:

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

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

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 Кикинда, Трг српских добровољаца 12, са знакомом: „Понуда за јавну набавку – услуге хибридне поште, ЈН Бр. 2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 06.02.2019. године до 10 часова.

### 3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ПО ПАРТИЈАМА:

Јавна набавка није обликована по партијама.

### 4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ПО ВАРИЈАНТАМА:

Подношење понуда по варијантама није дозвољено.

### 5. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ:



У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуноу или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Кикинда, Трг српских добровољаца 12, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку – услуге хибридне поште , ЈН Бр. 2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – услуге хибридне поште , ЈН Бр. 2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку – услуге хибридне поште , ЈН Бр. 2/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – услуге хибридне поште , ЈН Бр. 2/2019 - 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.

## **6. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ:**

На основу члана 87. став 3. Закона о јавним набавкама 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 то лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље V, одељак 1.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:**

Понуђач у понуди наводи да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и наводи назив и седиште подизвођача, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наведе у својој понуди, 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 је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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



Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. На ову одлуку наручиоца понуђач има право приговора.

#### **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

Понуду може поднети група понуђача-заједничка понуда.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавзно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају наручиоцу неограничено солидарно.

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.

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

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

Плаћање ће се обављати сукцесивно по испостављању месечних фактура.

##### **9.2. Захтев у погледу рока (вршења услуге)**

Услуга ће се вршити 12 месеци.

##### **9.3. 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.

Понуђене услуге морају у потпуности одговарати свим захтевима наручиоца прецизираним техничким карактеристикама (спецификацијама) и техничком документацијом.

#### **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:**

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и сви други трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.



Цена се исказује у динарима. Цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама током извршења уговора ни из каквог разлога.

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

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

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

Нема предвиђених средстава обезбеђења.

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

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

#### **13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ЊЕНИХ ПОЈЕДИНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ:**

Не постоји таква документација.

#### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДА:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или на е-mail [javne.nabavke@kikinda.org.rs](mailto:javne.nabavke@kikinda.org.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН Бр. 2/2019“.

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.

#### **15. 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 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.

#### **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА:**

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

#### **17. НАЧИН И РОК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА:**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља **непосредно, на e-mail [javne.nabavke@kikinda.org.rs](mailto:javne.nabavke@kikinda.org.rs) или препорученом пошљком 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама 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 горе наведеног рока, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права сходно члану 151. Закона садржи:





РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
Г Р А Д К И К И Н Д А

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

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

Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, сходно Упутству Републичке комисије, прихвата се:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН мора да садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Упутство се може преузети са web адресе

[file:///C:/Users/krs/Downloads/Uputstvo%20o%20uplati%20takse%2017-4-2015%20cirilica%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/krs/Downloads/Uputstvo%20o%20uplati%20takse%2017-4-2015%20cirilica%20(1).pdf)



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

**Г Р А Д К И К И Н Д А**

Трг српских добровољаца 12, 23300 Кикинда

МАТИЧНИ БРОЈ: 08176396

ПИБ: 100511495

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8411

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