

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

---

**ФАКУЛТЕТ МЕДИЦИНСКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
УЛИЦА СВЕТОЗАРА МАРКОВИЋА БРОЈ 69. 34000 КРАГУЈЕВАЦ  
[www.medf.kg.ac.rs](http://www.medf.kg.ac.rs)**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 12-2014**

**„УСЛУГЕ ШТАМПАЊА “**

**Октобар 2014. 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 број 12-2014 деловодни број Одлуке 01-10382 од 07.10.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12-2014 деловодни број Решења 01-10383 од 07.10.2014. године припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### За јавну набавку мале вредности – услуге „Услуге штампања“ ЈНМВ бр.12-2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке мале вредности	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	25
VII	Модел уговора	39
VIII	Образац трошкова припреме понуде	42
IX	Образац изјаве о независној понуди	43
X	Образац изјаве о поштовању прописа о заштити животне средине, заштити на раду и запошљавању	44

**Укупан број страна конкурсне документације: 44**

---

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Факултет медицински наука Универзитета у Крагујевцу  
Адреса: Светозара Марковића број 69. 34000 Крагујевац  
Интернет страница [www.medf.kg.ac.rs](http://www.medf.kg.ac.rs)  
Матични број: 07345496,  
ПИБ: 101042779,  
Рачуни број: 840-1226660-37 и 840-1226660-19 код Управе за трезор –  
Филијала Крагујевац

### 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 мале вредности број 12-2014 су услуге- „Услуге штампања“

### 4. Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

### 5. Контакт

Лице за контакт: Жарко Филиповић  
Е - mail адреса: [moduskg@gmail.com](mailto:moduskg@gmail.com)

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 12-2014 су услуге „Услуге штампања“

### **2. Партије**

Набавка је обликована по партијама.

Ознака из општег речника набавки 79810000- Услуге штампања

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,  
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ  
И СЛ.**

**1. Врста:**

Услуге штампања.

**2. Техничке карактеристике и квалитет:**

<b>ПАРТИЈА 1.</b>			
<b>р.б.</b>	<b>Назив</b>	<b>Опис</b>	<b>Тираж</b>
1.	Књига 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 525 +/- 5% КОЛОП</li> <li>- Папир 80 грама офсет</li> <li>- Корице Тврдо коричење корица из три дела, повез шивење</li> <li>- Формат Б5 (24 цм)</li> </ul> <p><i>Напомена: због специфичности књиге потребно је видети узорак у библиотеци Факултета.</i></p>	200 ком.
<b>ПАРТИЈА 2.</b>			
1.	Књига 2	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 608 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација сјај</li> </ul>	200 ком.
2.	Књига 3	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 487 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација сјај</li> </ul>	200 ком.
3.	Књига 4	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда</p>	200 ком.

		<p>аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 370 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација сјај</li> </ul>	
4.	Књига 5	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 600 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.
5.	Књига 6	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 250 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	100 ком.
6.	Књига 7	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.
7.	Књига 8	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 400 +/- 5%</li> </ul>	150 ком.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	
8.	Књига 9	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.
9.	Књига 10	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.
10.	Књига 11	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.
11.	Књига 12	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 400 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> </ul>	150 ком.

		- Формат Б5 - Пластификација мат	
12.	Књига 13	Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)  - Број страна 200 +/- 5% - Папир 80 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено - Формат Б5 - Пластификација мат	150 ком.
13.	Књига 14	Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)  - Број страна 350 +/- 5% - Папир 80 гр офсет - Корице 300 грама кунсдрук, лепљено - Формат Б5 - Пластификација мат	150 ком.
14.	Књига 15	Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)  - Број страна 150 +/- 5% - Папир 80 гр офсет - Корице 300 грама кунсдрук, лепљено - Формат Б5 - Пластификација мат	200 ком.
15.	Књига 16	Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)  - Број страна 67 +/- 5% - Папир 80 гр офсет - Корице 300 грама кунсдрук, лепљено - Формат Б5 - Пластификација мат	150 ком.



16.	Књига 17	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 60 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 300 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.
<b>ПАРТИЈА 3.</b>			
1.	Пластификација корица часописа и корицење	Формат А3, лепљење и повезивање часописа (више РАЗЛИЧИТИХ бројева годишње у укупном тиражу од 600 комада)	600 ком.
2.	Прекоричавање књига	Формат Б5, кунсдрук 350 гр, дигитална штампа корице и пластификација (различите књиге)	80 ком.
<b>ПАРТИЈА 4.</b>			
1.	Штампање корица за силабусе	пун колор 4/0 кунсдрук 350 гр. А5 формата:	<p>модел 1 – 100 ком.</p> <p>модел 2 – 300 ком.</p> <p>модел 3 – 300 ком.</p> <p>модел 4 – 850 ком.</p> <p>модел 5 – 150 ком.</p>
<b>ПАРТИЈА 5.</b>			
1.	Књиге за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1 формата 345x326, 90гр, тврдо корицење књиговезачко платно, 200 листова	10 ком.
2.	Испитне књиге	црно бела штампа 1/1, формата А3, папир 90гр, тврдо корицење по дужој страни-књиговезачко платно 300 листова	35 ком.
3.	Картони за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1, формата А3 савијен на пола, КВМК 140гр	25000 ком.
<b>ПАРТИЈА 6.</b>			
1.	Стоматолошки картон за децу и омладину (Обр.бр. 1-06-Ср.)	обострано, формата Б4, КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1 са лепљеном клапном	500 ком.
2.	Стоматолошки картон за одрасле (Обр.бр. 1-07-Ср.)	обострано, формата Б4, КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1 са лепљеном клапном	1500 ком.
3.	Уложак стоматолошка протетика (Обр.бр. 1-07/3-Ср.)	обострано, формата Б5 (ограјчено на 169x244 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	1000 ком.

4.	Уложак за стоматолошки картон за конзервтиву (Обр.бр. - 06/2-Ср.)	(Обр.бр. - 06/2-Ср.) обострано, формата Б5 (окрајчено на 165x219 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	1500 ком.
5.	Уложак са шемом зуба за децу (Обр.бр. 1- 06/1-Ср.)	обострано, формата Б5 (окрајчено на 165x249 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	1500 ком.

Понуђач гарантује и одговара за ниво квалитета и сигурност испоручених добара, ниво утицаја на животну средину, потрошњу енергије, као и оцену усаглашености и употребу добара. **Све наведено понуђач потврђује потписом и овером обрасца понуде.**

#### 4. Рок извршења испоруке:

**Партија 1:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 15 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 2:** Дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана одобрене припреме аутора.

#### **Партија 3:**

**ставка 1.** Рок извршења услуге не може бити дужи од 2 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**ставка 2.** Рок извршења услуге не може бити дужи од 5 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 4:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 3 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 5:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 6:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

#### 5. Место испоруке:

Место испоруке ће се извршити на адресу Факултета медицинских наука, улица Светозара Марковића број 69. Крагујевац.

## **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**

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:

- 1.1. 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. 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 има минимум четири стално запошљена радника.(као доказ приложити копију пријаве на осигурање)
- 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)
- 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, а додатне услове испуњавају заједно.
- 1.5. *Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или три партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.*

---

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних 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. у 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**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 3.1*), 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. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

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 ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 12-2014

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 мале вредности- „Услуге штампања“ број 12-2014, испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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;
- 6) Понуђач испуњава **додатне услове**:
  - 1) Да има минимум четири стално запошљена радника.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

**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 БРОЈ 12-2014**

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 мале вредности- „Услуге штампања“ број 12-2014, 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: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

**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:

**ФАКУЛТЕТ МЕДИЦИНСКИХ НАУКА,  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
34000 КРАГУЈЕВАЦ, СВЕТОЗАРА МАРКОВИЋА БРОЈ 69  
са назнаком: Понуда за јавну набавку мале вредности:  
„Услуге штампања“  
за Партије \_\_\_\_\_  
(навести број партије за које се подноси понуда)  
ЈНМВ бр 12-2014 – НЕ ОТВАРАТИ**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 22.10.2014. године до 13:15 часова.

Јавно отварање понуда извршиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда тачније 22.10.2014. године, у просторијама Наручиоца у улици Светозара Марковића бр. 69. 34000 Крагујевац, са почетком у 13:50 часова у жутој сали број 40.

Представник Понуђача може присуствовати јавном отварању понуда уз писано овлашћење издато и оверено од стране тог Понуђача.

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.

---

### 3. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- **УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗЈН-а** (*образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75 тачка Закона и додатне услове из члана 76. Закона прописане овом конкурсном документацијом за сваку партију посебно*),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** за које се подноси понуда, (*Образац Понуде, поглавље VI*),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ МОДЕЛ УГОВОРА**, (*Образац Модел уговора, поглавље VII*),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**, (*Образац Изјаве о независној понуди, поглавље IX*)
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ НА РАДУ И ЗАПОШЉАВАЊУ** (*Образац Изјаве, поглавље X*)
- **БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ** (*понуђач је дужан да уз меницу достави Менично писмо- овлашћење попуњено, потписано и оверено печатом фирме и да на дан подношења понуде, достави копију важећег ОП обрасца*).
- **КОПИЈА ПРИЈАВЕ ЗА ОСИГУРАЊЕ** (доказ да понуђач има минимум четири стално запошљена радника )
- Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **СПОРАЗУМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извржење јавне набавке, а који обавезно садржи податке наведене у тачки 8. овог поглавља.

### 4. ПАРТИЈЕ

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
- У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

### 5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 6. 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: Факултет медицинских наука у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића број 69. 34000 Крагујевац, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку „Услуге штампања“ ЈНМВ бр. 12-2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку „Услуге штампања“ ЈНМВ бр. 12-2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку „Услуге штампања“ ЈНМВ бр. 12-2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку „Услуге штампања“ ЈНМВ бр. 12-2014 - НЕ ОТВАРАТИ”**

**На коверти набројати сваку партију на коју се односи измена, допуна, опозив или измена и допуна понуде.**

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.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити 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.

## **8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 поглавља 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.

## **9. 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 поглавља 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.

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

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

Рок плаћања је највише 45 дана, од дана испостављања рачуна за извршене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

---

## 10.2. Захтев у погледу рока и места испоруке

Време извршења услуге:

**Партија 1:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 15 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 2:** Дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана одобрене припреме аутора.

**Партија 3:**

**ставка 1.** Рок извршења услуге не може бити дужи од 2 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**ставка 2.** Рок извршења услуге не може бити дужи од 5 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 4:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 3 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 5:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

**Партија 6:** Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

## 10.3. 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 не може мењати понуду.

## 11. 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. Цена се изражава у обрасцу понуде и моделу Уговора.

По закључењу уговора цена се може мењати у складу са променама курса евра или званичним корекцијама цена нафтних деривата у складу са одлукама надлежних органа. Под одлуком надлежног органа подразумева се, како одлука надлежног државног органа тако и одлука надлежног органа Понуђача. У случају одлуке надлежног органа Понуђача, Понуђач је дужан да у року од три дана од дана доношења исте, Наручиоцу достави ценовник који произилази из предметне одлуке са пратећом документацијом.

---

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

## **12. 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.

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

***Понуђач је дужан да у понуди достави:***

**13.1. Бланко сопствену меницу као средство обезбеђења** за озбиљност понуде за ЈНМВ бр. 12-2014, у корист наричиоца (Факултета медицинских наука Универзитета у Крагујевцу, улица Светозара Марковића број 69. 34000 Крагујевац) на износ од 10%, од вредности понуде без ПДВ-а, са роком наплате од 30 дана дужим од дана отварања понуда, а која може бити наплаћена:

- ако понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или измени своју понуду,
- ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци или га не потпише у року предвиђеном у овој конкурсној документацији.

Бланко сопствена меница мора бити регистрована код пословне банке и попуњена: тако што ће испод речи „Трасант“ бити исписано: назив фирме, адреса фирме, потпис овлашћеног лица за заступање и печат фирме. Приликом попуњавања наведених података не сме се прећи зелени оквир на меници.

Понуђач је дужан да уз меницу достави Менично писмо- овлашћење попуњено, потписано и оверено печатом фирме и да на дан подношења понуде, достави копију важећег ОП обрасца, а на дан потписивања уговора копију важећег депо картона и доказ о регистрацији менице код пословне банке.

Уколико понуђач, односно члан групе понуђача одређен споразумом о заједничком извршењу набавке, не достави наведену бланко сопствену меницу за озбиљност понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

---

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Факултета медицинских наука ул. Светозара Марковића бр.69, 34000 Крагујевац, преко email адресе [moduskg@gmail.com](mailto:moduskg@gmail.com), 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 електронском поштом 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, **ЈНМВ бр. 12-2014**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију у осам 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.

#### **16. 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 у складу са чл. 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.

## **17. ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА**

**Добављач је дужан да достави:**

- **Меницу за добро извршење посла**, у тренутку закључења уговора о јавној набавци, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Меница мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

## **18. 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 **соло меницу на износ од 15% од износа своје понуде без ПДВ-а.**

## **19. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најниже понуђене цене по партији.**

---

## **20. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ**

У случају да пристигне више идентичних понуда, првенство ће имати понуда која је пре предата на писарницу Факултета медицинских наука, Универзитета у Крагујевцу.

## **21. 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 поглаваља IV одељак 3.*).

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

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

## **23. 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 непосредно, електронском поштом на e-mail moduskg@gmail.com, факсом на број 034/306-800 лок. 132, или препорученом поштом 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 конкурсна документација, 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, модел 97, позив на број 50-016, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 12-2014. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам 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.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника Наручиоца и Извршиоца.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку- „Услуге штампања“, ЈНМВ бр. 12-2014  
за партије број \_\_\_\_\_.

### 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:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**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)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**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.

**5) У СКЛАДУ СА ЗАХТЕВИМА И УПУТСТВИМА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ, И САГЛАСНО ОБРАСЦУ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (Образац Структуре цена, из поглавља VI одељак 6), НУДИМО УСЛУГЕ КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ ОВЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ „УСЛУГЕ ШТАМПАЊА“ ПОД СЛЕДЕЋИМ УСЛОВИМА:**

р.б.	Назив	Опис	Тираж	Цена по јединици без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
<b>ПАРТИЈА 1.</b>					
1.	Књига 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 525 КОЛОР</li> <li>- Папир 80 грама офсет</li> <li>- Корице Тврдо коричење корица из три дела, повез шивење</li> <li>- Формат Б5 (24 цм)</li> </ul> <p><i>Напомена: због специфичности књиге потребно је видети узорак у библиотеци Факултета.</i></p>	200 ком.		
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>					
<b>ПАРТИЈА 2.</b>					
1.	Књига 2	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 608 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација сјај</li> </ul>	200 ком.		

2.	Књига 3	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 487 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација сјај</li> </ul>	200 ком.		
3.	Књига 4	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 370 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација сјај</li> </ul>	200 ком.		
4.	Књига 5	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 600 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.		

5.	Књига 6	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 250 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	100 ком.		
6.	Књига 7	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.		
7.	Књига 8	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 400 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	150 ком.		

8.	Књига 9	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.		
9.	Књига 10	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.		
10.	Књига 11	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.		

11.	Књига 12	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 400 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	150 ком.		
12.	Књига 13	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 200 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	150 ком.		
13.	Књига 14	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 350 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 300 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	150 ком.		



14.	Књига 15	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 150 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 300 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.		
15.	Књига 16	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 67 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 300 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	150 ком.		
16.	Књига 17	<p>Потребно је да се уради дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу (штампање коректурног примерка и обавезна потврда аутора коначног прелома)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број страна 60 +/- 5%</li> <li>- Папир 80 гр офсет</li> <li>- Корице 300 грама кунсдрук, лепљено</li> <li>- Формат Б5</li> <li>- Пластификација мат</li> </ul>	200 ком.		
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>					

<b>ПАРТИЈА 3.</b>					
1.	Пластификација корица часописа	Формат А3, лепљење и повезивање часописа (више РАЗЛИЧИТИХ бројева годишње у укупном тиражу од 600 комада)	600 ком.		
2.	Прекоричавање књига	Формат Б5, кунсдрук 350 гр, дигитална штампа корице и пластификација (различите књиге)	80 ком.		
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>					
<b>ПАРТИЈА 4.</b>					
1.	Штампање корица за силабусе	пун колор 4/0 кунсдрук 350 гр. А5 формата:	модел 1 – 100ком. модел 2 – 300 ком. модел 3 – 300 ком. модел 4 – 850 ком. модел 5 – 150 ком.		
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>					
<b>ПАРТИЈА 5.</b>					
1.	Књиге за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1 формата 345x326, 90гр, тврдо корицење књиговезачко платно, 200 листова	10 ком.		
2.	Испитне књиге	црно бела штампа 1/1, формата А3, папир 90гр, тврдо корицење-књиговезачко платно 300 листова	35 ком.		
3.	Картони за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1, формата А3 савијен на пола, КВМК 140гр	25000 ком.		
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>					
<b>ПАРТИЈА 6.</b>					
1.	Стоматолошки картон за децу и омладину (Обр.бр. 1-06-Ср.)	обострано, формата Б4, КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1 са лепљеном клапном	500 ком.		
2.	Стоматолошки картон за одрасле (Обр.бр. 1-07-Ср.)	обострано, формата Б4, КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1 са лепљеном клапном	1500 ком.		

3.	Уложак стоматолошка протетика (Обр.бр. 1-07/3-Ср.)	обострано, формата Б5 (окрајчено на 169x244 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	1000 ком.		
4.	Уложак за стоматолошки картон за конзервтиву (Обр.бр. - 06/2-Ср.)	(Обр.бр. - 06/2-Ср.) обострано, формата Б5 (окрајчено на 165x219 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	1500 ком.		
5.	Уложак са шемом зуба за децу (Обр.бр. 1- 06/1-Ср.)	обострано, формата Б5 (окрајчено на 165x249 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	1500 ком.		
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>					

Рок и начин плаћања (највише 45 дана од дана извршења услуге, а на основу испостављеног рачуна)	.
Рок извршења услуге за партије: <b>Партија 1</b> Рок извршења услуге не може бити дужи од 15 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом	_____
<b>Партија 2</b> Дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана одобрене припреме аутора.	_____

**Партија 3**

*ставка 1. Рок извршења услуге не може бити дужи од 2 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.*

*ставка 2. Рок извршења услуге не може бити дужи од 5 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.*

**Партија 4**

*Рок извршења услуге не може бити дужи од 3 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.*

**Партија 5**

*Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.*

**Партија 6:**

*Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Место испоруке (седиште наручиоца)	
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	

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.

---

## 6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПОНУЂЕНА ЦЕНА за набавку услуга за партије \_\_\_\_\_ која су предмет јавне набавке и достављене Понуде, обухвата следеће:

- Цену са свим манипулативним трошковима.
- Трошкове свих преузетих обавеза дефинисаним обрасцем Понуде.
- Трошкове царине и других неопходних јавних дажбина.

*(печат)*

*Потпис овлашћеног лица*

---

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12), а у складу са Извештајем о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку и Одлуком о додели уговора, дана \_\_\_\_\_ године закључује се следећи:

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 12-2014

између:

1. Факултета медицинских наука, Универзитета у Крагујевцу, улица Светозара Марковића број 69, матични број: 07345496, ПИБ: 101042779, рачуни број: 840-1226660-37 и 840-1226660-19 код Управе за трезор – Филијала Крагујевац, који заступа Проф. др Предраг Чановић, декан (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

2. \_\_\_\_\_  
улица и број \_\_\_\_\_  
Место \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_  
број жиро-рачуна: \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ), са друге стране.

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

а) да је предмет јавне набавке мале вредности редни број 12-2014, набавка „Услуге штампања“, обликоване по партијама.

б) да је НАРУЧИЛАЦ на основу Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС», бр. 124/2012) и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности редни број 12-2014, чији су предмет набавка- услуга „Услуге штампања“.

ц) да је ИЗВРШИЛАЦ доставио понуду број \_\_\_\_\_. (уписати број понуде), за партије број \_\_\_\_\_, датум понуде \_\_\_\_\_, за јавну набавку „Услуге штампања“, која је саставни део овог Уговора, у свему према захтевима и упутствима из Конкурсне документације.

### Место и рок испоруке

#### Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да Извршилац испоручи и монтира предмете из партије 1 и 4 Конкурсне документације без посебне накнаде, на адресу: Факултет медицинских наука Универзитета у Крагујевцу, улица Змај Јовина број 32. 34000 Крагујевац, други спрат, . Рок за испоруку и монтирање предмета из партије 1, 2 и 11 Конкурсне документације је најкасније 12 септембар 2014. године. За партију 4 Конкурсне документације рок испоруке и монтажа је \_\_\_ од дана позива, а најкасније до 1. фебруара 2015.године. За остале партије најкасније \_\_\_ дана од дана када је позив упућен факсом, електронском поштом, односно најкасније до 01. фебруара 2015. године.

### Вредност предмета уговора

#### Члан 4.

Уговорена вредност за добра за Партије \_\_\_\_\_ износи:  
\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Уговорена вредност за добра за Партије \_\_\_\_\_ износи:  
\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-а.

У цену су урачунати предмети уговора, трошкови осигурања, остали трошкови, трошкови царињења, испоруке и монтаже.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Начин плаћања је одложено плаћање \_\_\_ дана по испостављању фактуре и доказа о извршеној испоруци.

### Обавеза Наручиоца да плати цену

#### Члан 5.

Наручилац се обавезује да цену плати у року од \_\_\_ дана по испоруци предмета уговора, а на основу докумената који испостави Извршилац којима потврђује да је испоручио предмет Уговора.

### Рекламација

#### Члан 6.

Уколико се приликом пријема испоруке предмета уговора утврди да стварно стање примљеног предмета уговора по квалитету, квантитету и карактеристикама не одговара техничким захтевима из Конкурсне документације, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Извршиоцу најкасније у року од 10 дана од дана пријема предмета уговора.

Ако Извршилац не отклони недостатке који битно утичу на уобичајено коришћење предмета уговора у року од 2 дана од дана примљеног обавештења о недостатку дужан је да испоручени предмет уговора замени новим, без додатних трошкова.

У случају поновљене рекламације, Наручиоц задржава право раскида овог Уговора и право на накнаду настале штете.

Изабрани понуђач одговара за скривене мане које се у тренутку пријема штампаног материјала нису могле уочити.



---

## Обезбеђење за извршење уговорних обавеза

### Члан 7.

Као обезбеђење за испуњење обавеза у року, Извршилац ће Наручиоцу предати бланко сопствену меницу: прописно попуњену, потписану, оверену и код Народне банке Србије регистровану са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора исказане без ПДВ-а.

Меницу са меничним овлашћењем, потврду о регистрацији менице и оверени картон депонованих потписа, Извршилац предаје Наручиоцу у моменту закључења Уговора.

Наручилац ће активирати меницу ако Извршилац у предвиђеном року, који је одређен у члану 3. овог Уговора, не изврши уговорне обавезе испоруке предмета уговора.

### Члан 8.

На све што није предвиђено овим уговором (одговорност за правне и материјалне недостатке робе, скривене мане, и др.) примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 9.

У случају спора, уговорне стране су сагласне да исти мирно реше, а ако то није могуће уговарају надлежност суда у Крагујевцу.

### Члан 10.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих свака страна задржава по два .

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

\_\_\_\_\_  
Проф. др Предраг Чановић

#### **Напомена:**

- Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
- Уговор ће бити прилагођен предмету уговора тј. уколико се предмет уговора односи на купопродају техничких артилала из обрасца понуде гаранција и гарантни лист биће обавезни елементи уговора.
- 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.

---

## 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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања 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 ОБАЗАЦ 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 мале вредности за набавку „Услуге штампања“ број набавке 12-2014, 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 ућеђћа у поступка 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.

---

**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ НА РАДУ И ЗАПОШЉАВАЊУ**

за јавну набавку мале вредности “ Услуге штампања“, редни број 12-2014

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул.

\_\_\_\_\_,

даје следећу изјаву:

**ИЗЈАВА**

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

датум:

\_\_\_\_\_

место:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају да понуду подноси група понуђача, изјаву доставити за сваког учесника из групе.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, изјаву доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)