
РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ФАКУЛТЕТ МЕДИЦИНСКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
УЛИЦА СВЕТОЗАРА МАРКОВИЋА БРОЈ 69. 34000 КРАГУЈЕВАЦ
www.medf.kg.ac.rs

„УСЛУГЕ ШТАМПАЊА“

ЈАВНА НАБАВКА бр. 16-2015

Поступак јавне набавке мале вредности- услуге
по партијама

Октобар 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” бр 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 16-2015 деловодни број Одлуке број 01-10383 од 13.10.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 16-2015 деловодни број решења 01-10384 од 13.10.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У поступку јавне набавке мале вредности- услуге број 16-2015
„Услуге штампања“

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, рок извршења, место испоруке добара.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
VI	Образац понуде за Партије	29
VII	Модел уговора	43
VIII	Образац трошкова припреме понуде	48
IX	Образац изјаве о независној понуди	49
X	Образац изјаве о поштовању прописа о заштити животне средине, заштите на раду и запошљавању	50
XI	Изјава понуђача о издавању средстава финансијског обезбеђења	51
XII	Менично писмо- овлашћење	52

Укупан број страна конкурсне документације: 52

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Факултет медицинских наука Универзитета у Крагујевцу
Адреса: Ул. Светозара Марковића број 69. 34000 Крагујевац
ПИБ: 101042779
Матични број: 07345496
Интернет страница: www.medf.kg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка спроводи се поступком јавне набавке мале вредности складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15, 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности 16-2015 су услуге „Услуге штампања“

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора о јавној набавци. Уговор о јавној набавци ће се закључити на период од годину дана. Наручилац задржава право, ако се до истека рока важења уговора не реализује укупна уговорена вредност, остатак, односно преостала не искоришћена средства се по истеку уговора неће реализовати, без последица на обе уговорене стране.

5. Контакт

Лице за контакт: Жарко Филиповић
Е - mail адреса: zarko@medf.kg.ac.rs

6. Комуникација

У складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама, у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки комуникација се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

7. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 16-2015 су услуге- „Услуге штампања“

Назив и ознака из општег речника набавке:

79810000 – Услуге штампања

2. Партије

Јавна набавка је обликована по партијама

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА,
РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, МЕСТО ИСПОРУКЕ.**

- Врста и техничке карактеристике:

р.б.	Назив	Опис	Тираж
ПАРТИЈА 1.			
1.	Књига 1	<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> <p>- Број страна 170 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200
2.	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> <p>- Број страна 200 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200
3.	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> <p>- Број страна 200 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200
4.	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> <p>- Број страна 160 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200

5.	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"> - Број страна 100 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
6.	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"> - Број страна 100 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
7.	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"> - Број страна 150 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
8.	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"> - Број страна 150 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
9.	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"> - Број страна 200 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200

10.	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"> - Број страна 250 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
11.	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"> - Број страна 250 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
12.	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"> - Број страна 350 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
13.	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"> - Број страна 250 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200
14.	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"> - Број страна 300 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	300

15.	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> <p>- Број страна 200 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200
16.	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> <p>- Број страна 850 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	500
17.	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> <p>- Број страна 850 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	500
ПАРТИЈА 2			
1.	Књиге за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1 формата 345x326, 90гр, тврдо корицење књиговезачко платно, 200 листова	40 ком.
2.	Испитне књиге	црно бела штампа 1/1, формата А3, папир 90гр, тврдо корицење по дужој страни-књиговезачко платно 300 листова	80 ком.
3.	Протокол за евиденцију болесника	црно бела штампа 1/1, формата А3, папир 90гр, тврдо корицење по дужој страни-књиговезачко платно 200 листова	30 ком.
ПАРТИЈА 3			
1.	Картони за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1, формата А3 савијен на пола, КВМК 140гр	40.000 ком.
2.	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	2.000 ком.
3.	Стоматолошки картон за одрасле (Обр.бр. 1-07-Ср.)	обострано, формата Б4, КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1 са лепљеном клапном	2.500 ком.
4.	Уложак стоматолошка протетика (Обр.бр. 1-07/3-Ср.)	обострано, формата Б5 (окрајчено на 169x244 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	2.000 ком.

5.	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	2.500 ком.
6.	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	2.500 ком.
ПАРТИЈА 4			
1.	Пластификација корица часописа и коричење	Формат А3, лепљење и повезивање часописа (више РАЗЛИЧИТИХ бројева годишње у укупном тиражу од 1000 комада)	1.000 ком.
2.	Прекоричавање књига	Формат Б5, кунсдрук 350 гр, дигитална штампа корице и пластификација (различите књиге)	200 ком.
ПАРТИЈА 5			
1.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани наранџасто по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	750 ком.
2.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани жуто по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	750 ком.
3.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани љубичасто по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	750 ком.
4.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани зелено по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	1.000 ком.
5.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани плаво по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	1.000 ком.
ПАРТИЈА 6			
1.	Индекс	формат 105 x 170 мм, 68 стране, 90 гр папир штампа 1/1 црно, штампа на форзецу, корице књиговезачко платно плаво, штампа златотисак златна фолија, Коричење: лепенка 2 мм, шивено	635

- Место испоруке:

Седиште Наручиоца улица Светозара Марковића број 69, 34000 Крагујевац

- Рок извршења услуге:

Партија 1: 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 2: Рок извршења услуге не може бити дужи од 4 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 3: Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 4:

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 5: Рок извршења услуге не може бити дужи од 4 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.

- Квалитет – услуге која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане Конкурсном документацијом.

- Наручилац задржава право да набави мање количине од оних које су дефинисане у техничкој спецификацији.

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

1.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА		
Бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. (Члан 75. став 1.тачка 1. Закона)	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2.	Понуђач 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. (Члан 75. став 1.тачка 2. Закона)	Доказ за правно лице: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног, вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

	<p>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. (Члан 75. став 1. тачка 4. Закона)</p> <p>4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Члан 75. став 2. Закона)</p>	<p>Доказ за предузетнике: -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Доказ за физичка лица: -Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Доказ за правно лице / предузетнике / физичка лица: Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације, не старија од два месеца пре отварања понуде. Овај доказ морају имати сви понуђачи било да су правна лица или предузетници.</p> <p>Изјава понуђача дата је поглављу X Конкурсне документације.</p>
--	--	---

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 1 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.

Понуђач који достави изјаву, у смислу члана 77. став 4. Закона, не доставља доказе из члана 77. став 1. Закона.

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 V одељак 4), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку 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 пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач који је уписан у Регистар Агенције за привредне регистре као Регистровани понуђач, сходно Закону о јавним набавкама члан 78, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН. Понуђачи су дужни да у оквиру конкурсне документације доставе Решење о упису у регистар понуђача издато од стране Агенције за привредне регистре.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

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. Услов за члана 75. став 1 тачка 5. Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум којим

се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а која садржи:

1. Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наричиоцем и

2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу 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 (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 4.) Понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 4), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

3.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 16-2015

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 16-2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (Члан 75. ст. 1 тач.1. Закона);

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 (Чл. 75. ст. 1. тач.2. Закона);

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) (чл.75.ст.1тач.4. Закона);

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач самостално, Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА.

4.1 ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 16-2015

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 16-2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (Члан 75. ст. 1 тач.1. Закона);
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 (Чл. 75. ст. 1. тач.2. Закона)
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). (чл.75.ст.1. тач.4. Закона);

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

1. Изјаву доставља само онај понуђач који подноси понуду са подизвођачем
2. Уколико понуђач подноси понуду са произвођачем, Изјава мора бити потисана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.
3. У случају ангажовања више подизвођача, образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака и попунити за сваког подизвођача.

**5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА
СВАКОГ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

**5.1 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ
ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
БРОЈ 16-2015**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности „Услуге штампања“ број 16-2015, испуњава 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).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

_____ (потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Изјаву доставља само они понуђачи који подносе заједничку понуду.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове, док додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака и попунити за сваког члана из групе понуђача.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Услов за члана 75. став 1 тачка 5. Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а која садржи:

1. Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

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

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

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима наручиоца.

Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији, понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено.

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, број телефона 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 знаком: Понуда за јавну набавку мале вредности:
„Услуге штампања“
ЈНМВ бр. 16-2015 – НЕ ОТВАРАТИ за Партије _____**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 06.11.2015. године до 12.00 часова.

Јавно отварање понуда извршиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда тачније 06.11.2015. године, у просторијама Наручиоца, са почетком у 12.30 часова у канцеларији бр. 10.

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.

Понуда мора да садржи:

- **ПОПУЊЕНУ, ПОТПИСАНУ И ОВЕРЕНУ ПЕЧАТОМ ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**, (Образац број 1. Изјава понуђача, поглавље IV одељак 3), уколико се подноси понуда са подизвођачем потребно је доставити Изјаву подизвођача (Образац број 1/1. Изјаве подизвођача, поглавље IV одељак 4.), уколико понуду подноси група понуђача потребно је доставити попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за сваког понуђача из групе понуђача (Образац број 1/2, Поголавље IV одељак 5).

- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ** (Образац Понуде, поглавље VI, образац структуре цене поглавље VI тачка б)

- **ПОПУЊЕН, ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ И ПОТПИСОМ МОДЕЛ УГОВОРА** (Образац Модел уговора, поглавље VII)

- **ПОПУЊЕН, ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ И ПОТПИСОМ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**, (Образац Изјаве о независној понуди, поглавље IX)

- **УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА, САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ МОРА БИТИ СПОРАЗУМ КОЈИМА СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, А КОЈИ ОБАВЕЗНО САДРЖИ ПОДАТКЕ НАВЕДЕНЕ У ТАЧКИ 8. ОВОГ ПОГЛАВЉА.**

- **ПОПУЊЕН ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2. ЗАКОНА** (Образац Изјаве, поглавље X)

- **ПОПУЊЕН, ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ И ПОТПИСОМ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА** (Образац изјаве понуђача о издавању средстава финансијског обезбеђења, поглавље XI)

- **ПОПУЊЕНО, ОВЕРЕНО ПЕЧАТОМ И ПОТПИСОМ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ** (Менично писмо-овлашћење, поглавље XII)

- **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).

3. ПАРТИЈЕ

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну 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 целокупну набавку, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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 знаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуга- „Услуге штампања“, поступак јавне набавке мале вредности бр. 16-2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга- „Услуге штампања“, поступак јавне набавке мале вредности бр. 16-2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуга- „Услуге штампања“, поступак јавне набавке мале вредности бр. 16-2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга- „Услуге штампања“, поступак јавне набавке мале вредности бр. 16-2015 - 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. 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.

7. 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.

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.

8. 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.

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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 45 дана, од дана испоруке, а на основу испостављеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке и места испоруке

- Рок извршења услуге:

Партија 1: 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 2: Рок извршења услуге не може бити дужи од 4 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 3: Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 4:

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 5: Рок извршења услуге не може бити дужи од 4 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 предмета ове јавне набавке је седиште Наручиоца ул. Светозара Марковића број 69, 34000 Крагујевац

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 не може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату 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 додату вредност.

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и испорука.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

11. 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, Министарство финансија.

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.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да у понуди достави:

12.1. Бланко сопствену меницу као средство обезбеђења за озбиљност понуде

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћена Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 60 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату из Понуду уколико:

- Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- Понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- Понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из Конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

12.2. Бланко сопствена меница као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од дана коначне испоруке предмета уговора.

Начин подношења: приликом потписивања уговора.

Висина: 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а.

Наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату уз уговор ако изабрани понуђач не испуни своје уговорне обавезе.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. 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 zarko@medf.kg.ac.rs, или факсом 034/306-800 лок. 112 , тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **Поступак јавне набавке мале вредности бр. 16-2015.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију у 5 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 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.

16. 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 **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**. Бланко сопствена меница за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора, 30 дана дужи од дана коначне испоруке објекта предмета уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Меницу изабрани понуђач предаје наручиоцу истовремено са закључењем уговора. У случају да Понуђач не изврши своје уговорне или их изврши делимично, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења. По завршетку свих уговорених обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења биће враћено.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да пристигне више идентичних понуда, првенство ће имати понуда која је има мањи понуђени рок испоруке предмета набавке. Уколико пристигне више понуда са истом понуђеном ценом и са истим понуђеним роком испоруке, првенство ће имати понуда која је пре предата на писарницу Факултета медицинских наука, Универзитета у Крагујевцу.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,

као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља X).

20. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева). Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail zarko@medf.kg.ac.rs, факсом на број 034/306-800 лок. 112, или препорученом поштом са повратницом на адресу „Факултет медицинских наука Универзитета у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића 69. 34000 Крагујевац.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3., сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. У случају подношења захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3. овог закона.

Одговорно лице наручиоца може донети одлуку да наручилац предузме активности из става 1. овог члана пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Републичка комисија, на предлог наручиоца може дозволити наручиоцу да предузме активности из става 1. овог члана пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије.

Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. овог закона наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке у поднетом захтеву за заштиту права, осим ако су испуњени услови из ст.2. и 3. овог члана и ако наручилац или Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Ако наручилац сматра да постоје услови из става 3. овог члана, дужан је да одмах по пријему, без предходне провере, захтев за заштиту права и комплетну документацију из поступка јавне набавке достави Републичкој комисији са образложеним предлогом за доношење одлуке Републичке комисије.

Ако су утврдили да су испуњени услови, Републичка комисија доноси решење којим усваја предлог наручиоца из става 5. овог члана у року од пет дана од дана пријема предлога и комплетне документације.

Одлуку из става 2. овог члана ,наручилац без одлагања доставља Републичкој комисији и објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Одредбе овог закона сходно се примењују и на оквирни споразум.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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 захтева, 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 је могао знати приликом подношења предходног захтева.

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

Таксе и трошкови поступка – Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 1) 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда; 2) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000 000,00 динара; 3) 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процења вредност већа од 120.000 000,00 динара; 4) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000 000,00 динара; 5) 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000 000,00 динара, уколико је набавка обликована по партијама; 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке , односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000 000,00 динара; 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке ,односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за

заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000 000,00 динара. Број жиро рачуна повериоца –примаоца: 840-30678845-06 шифра плаћања налогом за пренос (253):шира плаћања налогом за уплату (153), позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха: ЗЗП;назив наручиоца,број или ознака јавне набавке,поверилац- прималац: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права регистран је одредбама чл.138-167. Закона.

22. 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.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. ЗЈН.

23. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Жарко Филиповић mail: zarko@medf.kg.ac.rs

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ .године, за јавну набавку мале вредности „Услуге штампања“ бр. 16-2015

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

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 ЗА ПАРТИЈЕ

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

Напомена:

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

5) У СКЛАДУ СА ЗАХТЕВИМА И УПУТСТВИМА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ, И САГЛАСНО ОБРАСЦУ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (Образац Структуре цена, из поглавља VI одељак б), НУДИМО УСЛУГЕ КОЈА СУ ПРЕДМЕТ ОВЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПАРТИЈЕ _____, „Услуге штампања“ број 16-2015 ПОД СЛЕДЕЋИМ УСЛОВИМА:

ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ

р.б.	Назив	Опис	Тираж	Цена по јединици без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-а
ПАРТИЈА 1.					
1.	Књига 1	<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> <p>- Број страна 170 +/- 20%</p> <p>- Папир 90 гр офсет</p> <p>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа</p> <p>- Формат Б5</p> <p>- Пластификација мат</p>	200		
2.	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> <p>- Број страна 200 +/- 20%</p> <p>- Папир 90 гр офсет</p> <p>- Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа</p> <p>- Формат Б5</p> <p>- Пластификација мат</p>	200		

3.	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> <p>- Број страна 200 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		
4.	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> <p>- Број страна 160 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		
5.	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> <p>- Број страна 100 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		

6.	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"> - Број страна 100 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200		
7.	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"> - Број страна 150 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200		
8.	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"> - Број страна 150 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат 	200		

9.	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> <p>- Број страна 200 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		
10.	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> <p>- Број страна 250 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		
11.	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> <p>- Број страна 250 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		

12.	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> <p>- Број страна 350 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		
13.	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> <p>- Број страна 250 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		
14.	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> <p>- Број страна 300 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	300		

15.	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> <p>- Број страна 200 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	200		
16.	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> <p>- Број страна 850 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	500		
17.	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> <p>- Број страна 850 +/- 20% - Папир 90 гр офсет - Корице 350 грама кунсдрук, лепљено, колор штампа - Формат Б5 - Пластификација мат</p>	500		
УКУПНО					

ПАРТИЈА 2					
1.	Књиге за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1 формата 345x326, 90гр, тврдо корицење књиговезачко платно, 200 листова	40 ком.		
2.	Испитне књиге	црно бела штампа 1/1, формата А3, папир 90гр, тврдо корицење по дужој страни-књиговезачко платно 300 листова	80 ком.		
3.	Протокол за евиденцију болесника	црно бела штампа 1/1, формата А3, папир 90гр, тврдо корицење по дужој страни-књиговезачко платно 200 листова	30 ком.		
УКУПНО					
ПАРТИЈА 3					
1.	Картони за евиденцију наставе	црно бела штампа 1/1, формата А3 савијен на пола, КВМК 140гр	40.000 ком.		
2.	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	2.000 ком.		
3.	Стоматолошки картон за одрасле (Обр.бр. 1-07-Ср.)	обострано, формата Б4, КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1 са лепљеном клапном	2.500 ком.		
4.	Уложак стоматолошка протетика (Обр.бр. 1-07/3-Ср.)	обострано, формата Б5 (ограјчено на 169x244 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	2.000 ком.		
5.	Уложак за стоматолошки картон за конзервтиву (Обр.бр. - 06/2-Ср.)	(Обр.бр. - 06/2-Ср.) обострано, формата Б5 (ограјчено на 165x219 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	2.500 ком.		
6.	Уложак са шемом зуба за децу (Обр.бр. 1- 06/1-Ср.)	обострано, формата Б5 (ограјчено на 165x249 мм), КВМК 160 гр. црно бела штампа 1/1	2.500 ком.		
УКУПНО					

ПАРТИЈА 4					
1.	Пластификација корица часописа и коричење	Формат А3, лепљење и повезивање часописа (више РАЗЛИЧИТИХ бројева годишње у укупном тиражу од 1000 комада)	1.000 ком.		
2.	Прекоричавање књига	Формат Б5, кунсдрук 350 гр, дигитална штампа корице и пластификација (различите књиге)	200 ком.		
УКУПНО					
ПАРТИЈА 5					
1.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани наранџасто по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	750 ком.		
2.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани жуто по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	750 ком.		
3.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани љубичасто по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	750 ком.		
4.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани зелено по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	1.000 ком.		
5.	Картон за пријемни испит	КВМК 300 гр, штампа црна 1/1, тонирани плаво по узорку 1/1, биговано по узорку на једно место	1.000 ком.		
УКУПНО					
ПАРТИЈА 6					
1.	Индекс	формат 105 x 170 мм, 68 стране, 90 гр папир штампа 1/1 црно, штампа на форзецу, корице књиговезачко платно плаво, штампа златотисак златна фолија, Коричење: лепенка 2 мм, шивено	635 ком.		
УКУПНО					

Попуњава понуђач

Рок и начин плаћања: (не краћи од 45 дана од дана дана испоруке, а на основу испостављеног рачуна) је	_____
Рок важења понуде: (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	_____
<p>Партија 1: 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.</p> <p>Партија 2: Рок извршења услуге не може бити дужи од 4 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.</p> <p>Партија 3: Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.</p> <p>Партија 4: 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.</p> <p>Партија 5: Рок извршења услуге не може бити дужи од 4 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.</p>	_____ _____ _____ _____ _____ _____

<p>Партија 6: Рок извршења услуге не може бити дужи од 7 дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.</p>	<p>_____</p>
<p>Место испоруке: (седиште наручиоца, улица Светозара Марковића бр. 69, 34000 Крагујевац)</p>	<p>_____</p>

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 од 1-6

ПОНУЂЕНА ЦЕНА за услуге 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, 14/15, 68/15), 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 „УСЛУГЕ ШТАМПАЊА“ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 16-2015

између:

1. Факултета медицинских наука, Универзитета у Крагујевцу, улица Светозара Марковића број 69, матични број: 07345496, ПИБ: 101042779, рачун број 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.

3.

Са подизвођачем/ подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/ понуђачима	

(Попунити у случају да се наступа са подизвођачем или у групи понуђача)

Уговорне стране

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/12, 14/15, 68/15) и Плана набавки за 2015. годину број 03-795 од 27.01.2015. године, на основу Одлуке о покретању поступка број 01-10383 од 13.10.2015. године и Позива за достављање понуда број 03-11220 од 28.10.2015. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности број 16-2015, набавка „Услуге штампања“.

- да је ИЗВРШИЛАЦ _____, доставио понуду број _____ од __.__.2015. године, заведену под бројем _____ од __.__.2015. године, која се налази у прилогу и саставни је део овог Уговора.

- да Понуда број _____ од __-__.2015. године од понуђача _____ у потпуности одговара спецификацији из Конкурсне документације, која се налази у прилогу.;

- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама (« Службени гласник РС» број 124/12, 14/15, 68/15) и Одлуком о додели уговора број 01-_____ од __.__.2015. године, као најприхватљивију понуду изабрао понуду понуђача _____ са седиштем у _____, улица _____

(наведене констатације попуњава Наручилац)

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет уговора је купопродаја добара наведених у члану 1. овог Уговора за Партије _____ *(попуњава Наручилац)* у свему према Конкурсној документацији за јавну набавку бр. 16-2015 и понуди Извршиоца деловодни број Извршиоца _____, деловодни број Наручиоца _____ која чини саставни део овог Уговора.

Место и рок испоруке

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да Извршилац испоручи предмете уговора, без посебне накнаде, на адресу ул. Светозара Марковића број 69, 34000 Крагујевац

Испорука предмета уговора ће се вршити сукцесивно у периоду важења Уговора.

Рок испоруке предмета јавне набавке:

Партија 1: Дизајн корице (обавезна потврда аутора), прелом и припрема за штампу најкасније у року од __ дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Рок извршења услуге најкасније __ дана од дана одобрене припреме аутора.

Партија 2: Рок извршења услуге најкасније __ дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 3: Рок извршења услуге најкасније __ дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 4:

ставка 1. Рок извршења услуге најкасније __ дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

ставка 2. Рок извршења услуге најкасније __ дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 5: Рок извршења услуге најкасније __ дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Партија 6: Рок извршења услуге најкасније __ дана од дана захтева Наручиоца упућен поштом, електронском поштом или факсом.

Обавеза испоруке

Члан 4.

Извршилац је дужан да испоручи предмете Уговора, у свему према Понуди за јавну набавку- поступак јавне набавке мале вредности бр. 16-2015, на основу Позива и Конкурсне документације објављене на интернет страни Портала управе за јавне набавке и интернет страници Факултета медицинских наука _____. године. Предмети Уговора који се испоручују мора бити нови, без било каквих оштећења, производних недостатака и да заједно са пратећом документацијом као целином.

Извршилац је дужан да два дана пре предвиђене и планиране испоруке предмета уговора о томе обавести Наручиоца, односно лице задужено за праћење реализације Уговора.

Вредност предмета уговора

Члан 5.

Уговорена вредност за услуге за **Партије** _____ износи: _____ динара без ПДВ-а. *(укупни износ ће бити подељен у зависности од вредности припадајућих партија по добављачима)*

Уговорена вредност за услуге за **Партије** _____ износи: _____ динара са ПДВ-ом.

У цену су урачунати предмети уговора, трошкови осигурања, остали трошкови, трошкови царинења, испоруке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Начин плаћања је одложено плаћање 45 дана по испостављању фактуре и доказа о извршеној испоруци.

Обавеза Наручиоца да плати цену

Члан 6.

Наручилац се обавезује да плати цену у року од 45 дана по испоруци предмета уговора, а на основу докумената који испостави Извршилац којима потврђује да је испоручио предмет Уговора.

Рекламација

Члан 7.

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 и спецификацији која је достављена у понуди, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Извршиоцу најкасније у року од осам дана од дана пријема предмета уговора.

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

Обезбеђење за извршење уговорних обавеза

Члан 8.

Као обезбеђење за испуњење обавеза у року, Извршилац ће Наручиоцу предати бланко сопствену меницу: прописно попуњену, потписану, оверену и код пословне банке 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 9.

Овај Уговор сматра се закљученим од дана обостраног потписивања и производи правно дејство годину дана од дана закључења.

Ако се до истека рока важења овог Уговора не реализује укупна уговорена вредност из члана 5. остатак, односно преостала неискоришћена средства се по истеку Уговора неће реализовати, без последица на обе уговорне стране.

Члан 10.

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 11.

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

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 3 (три).

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.

IX ОБАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Р. Србије бр. 124/12, 14/2015,68/15) као заступник понуђача, дајем следећу:

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 јавне набавке мале вредности 16-2015, за Партије _____ (уписати број-бројеве партије) 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 ућешћа 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 ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2. ЗАКОНА

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15,68/15), као заступник понуђача дајем следећу,

ИЗЈАВА

Којом Понуђач _____ изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је у поступку јавне набавке мале вредности „Услуге штампања“, редни број набавке 16-2015, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ПОТПИС ПОНУЂАЧА

М. П.

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

**XI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Безпоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати НАРУЧИОЦУ средство финансијског обезбеђења – бланко сопствену меницу, као гаранцију за добро извршење посла. Такође, обавезујемо се да ћемо пре уручивања менице и меничног овлашћења извршити његову регистрацију у складу са одлуком НБС о ближим условима, садржину и начину вођења Регистра меница и овлашћења (Службени гласник РС 56/11) и доставити потврду о регистрацији. Сагласни смо да се, по захтеву НАРУЧИОЦА, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети Банци код које се води рачун ИЗВРШИОЦА и то у случају да ИЗВРШИЛАЦ једнострано раскине уговор или значајно закасни са испуњењем уговорне обавезе. Сагласни смо да уз бланко оверену меницу, приложимо и:

1. Копију картона депонованих потписа овлашћених лица издат о стране банке код које се води рачун ИЗВРШИОЦА, на којој се јавно виде депоновани потписи и печат фирме ИЗВРШИОЦА, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере.

2. Менично овлашћење да се меница, без сагласности ИЗВРШИОЦА, може поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а у случају неиспуњења уговорених обавеза, значајног закашњења са квалитативним пријемом уговорених обавеза или једностраног раскида уговора.

У _____
дана _____ г.

М.П.

Понуђач

(Штампано име и презима овлашћеног лица)

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду, а меница, овлашћење и картон депонованих потписа се достављају приликом потписивања уговора.

XII МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист „ФНРЈ“ бр. 104/46 и 18/58, „Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003- Уставна повеља) издајемо:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСТИКА СОЛО БЛАНКО МЕНИЦЕ

ПРЕДМЕТ: Достава менице као финансијске гаранције за озбиљност понуде

У прилогу овог акта достављамо сопствену меницу следећих идентификационих ознака:

_____ (словна) (нумеричка)

у складу са условима за учешће у јавној набавци мале вредности добара бр. 16-2015:

Овлашћујемо Факултет медицинских наука Универзитета у Крагујевцу као Наручиоца у поступку јавне набавке да ову меницу може искористити до износа од _____ РСД без ПДВ-а, словима (_____) што чини 10% вредности понуде без ПДВ-а.

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са нашег текућег рачуна:

Текући рачун бр.

Код:

Менична обавеза наведена у овом овлашћењу биће исплаћена Факултету медицинских наука Универзитета у Крагујевцу на текући рачун бр. 840-1226660-19

Наручилац ће уновчити меницу дату из Понуду уколико:

- Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- Понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- Понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из Конкурсне документације.

Напомена: Менично писмо – овлашћење издаје се на меморануму понуђача.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.