



Универзитет у Новом Саду
Медицински факултет

Хајдук Вељкова бр. 3, 21000 Нови Сад, Србија
Телефон: (021) 420-678 факс (021) 6624-153
е-мејл : dekanmf @ uns.ac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

НАБАВКА УСЛУГА

**НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА,
МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА СА УНОСОМ ПОДАТАКА ЗА
ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

Број 18/2014

Нови Сад 2014. Године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС” број 124/12), (у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС” број 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број 08-34/18-1/825 од 26.03.2014. године, и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности, број 08-34/18-2/826 од 26.03.2014. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности, припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
за јавну набавку мале вредности добара
22458000 – материјал штампан по наруџбини

НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА,
МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА СА УНОСОМ ПОДАТАКА ЗА
ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 18/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, количина и опис услуге, квалитет, рок извршења услуге
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова а) Образац изјаве понуђача о испуњавању услова б) Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова ц) Образац изјаве понуђача из групе понуђача о испуњавању услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди

У Новом Саду, 2014. године

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД
Нови Сад, Хајдук Вељкова 3
Интернет страница : www.medical.uns.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке („ Службени гласник Републике Србије бр. 124/12), Закона о облигационим односима.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара
НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА СА УНОСОМ ПОДАТАКА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Предметна јавна набавка није резервисана.

5. Контакт

Е-маил: tendermf@uns.ac.rs ; Лазар Чолић

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 18/2014 је набавка услуге
НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И
ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА СА УНОСОМ ПОДАТАКА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ
САД

22458000 – материјал штампан по наруџбини

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА, ОПИС, КВАЛИТЕТ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Ред. број	Назив робе	кол.	јед. мере
1.	ИЗРАДА ДИПЛОМА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
2.	ИЗРАДА МАПА ЗА ДИПЛОМЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
3.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА ДИПЛОМИРАНЕ СТУДЕНТЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
4.	ИЗРАДА МАПА ЗА ДИПЛОМЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
5.	СПЕЦИЈАЛАН ПАПИР У СЕПИА БОЈИ А4 (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
6.	ШТАМПАЊЕ СЕСТРИНСКИХ ЗАКЛЕТВИ (према приложеном упутству за понуду – свечане)	1	ком.
7.	ШТАМПАЊЕ ХИПОКРАТОВИХ ЗАКЛЕТВИ (према приложеном упутству за понуду – свечане)	1	ком.
8.	ШТАМПАЊЕ ТЕКСТА ХИПОКРАТОВИХ ЗАКЛЕТВИ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
9.	ТРОБОЈНА ВРПЦА (према приложеном упутству за понуду)	100	метар
10.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ СТУДИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
11.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА ЗДРАВСТВЕНЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
12.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА УЖЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
13.	ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
14.	ИЗРАДА ИНДЕКСА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
15.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МЕДИЦИНА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
16.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – СТОМАТОЛОГИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
17.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ФАРМАЦИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
18.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.
19.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ	1	ком.

	ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)		
20.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ВИШЕСТРУКА ОМЕТЕНОСТ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
21.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ЛОГОПЕДИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
22.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
23.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МЕДИЦИНСКА РЕХАБИЛИТАЦИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
24.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МАСТЕР ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
25.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МАСТЕР СПЕЦИЈАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ЕДУКАЦИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
26.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МЕДИЦИНА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
27.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – СТОМАТОЛОГИЈА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
28.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ФАРМАЦИЈА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
29.	ИСПИТНИ ПРОТОКОЛ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
30.	КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ОДРЖАНОЈ НАСТАВИ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
31.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ – УПИС (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
32.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ – ПОЛОЖЕНИ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
33.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ ЗА ДОКТОРСKE СТУДИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
34.	ИЗРАДА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ИЗДАТИМ ДИПЛОМАМА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
35.	ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ ДОДАТАКА И ДИПЛОМА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
36.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ДИПЛОМИРАНИМ СТУДЕНТИМА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
37.	ИЗРАДА КАРТОНА ЗА ПРИЈЕМНЕ ИСПИТЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
38.	ИЗРАДА КАРТОНА И ИСПИТНИХ ПИТАЊА ЗА ПОТРЕБЕ КАТЕДРИ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
39.	ПОПРАВКА МАТИЧНИХ КЊИГА	1	КОМ.
40.	Штампање диплома(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
41.	Штампање логоа Факултета, броја и назива Факултета на дресове за спортове(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
42.	Штампање логоа Факултета и логоа Медицинијаде на мајице за учеснике Медицинског факултета(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
43.	Набавка мајица и штампа логоа Медицинијаде и логоа спонзора на њих(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
44.	Штампање логоа Медицинијаде на мајице које обезбеђује наручилац(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
45.	Израда кеса са логом Медицинијаде(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
46.	Штампање акредитација(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
47.	Набавка тракица за акредитације(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
48.	Штампање плаката Б2 – колор (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
49.	Штампање флајера (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
50.	Штампање банера(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.
51.	Набавка и штампање фасцикли са логом(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.

- Количине које су наведене у Конкурсној документацији су јединичне , док ће се конкретна набавка реализовати сукцесивно по потребама Наручиоца, у зависности од броја уписаних или дипломираних студената и потреба Медицинског факултета.
- Понуђене услуге морају у свему да одговарају опису из техничке спецификације , односно захтевима у погледу хемијског састава.
- У цену услуге потребно је урачунати и материјал који се утроши.

1. Израда и штампање диплома (оријентациони број 200 ком)

(дипломирани по *Закону о универзитету*, садржај дипломе утврђен на Универзитету у Новом Саду , величина 290ммХ 420мм , 300 грама картон, мат папир, са специјалним фонтом, ако је могуће , ради што тежег кривотворења, садржај текста према *Правилнику о јавним исправама* (Службени гласник бр. 19/93), припрема за штампање за сваку диплому посебно - лични подаци за сваког дипломца и врста дипломе односно текст према стеченом звању и начину дипломирања, **штампање офсет техником**, свака диплома се израђује у једном примерку са посебним подацима за сваког дипломираног студента, према потреби :

- Врсте диплома (различити текстови):

- 1) доктори медицине са дипломским испитом
- 2) доктори медицине без дипломског испита
- 3) доктори стоматологије са дипломским испитом
- 4) доктори стоматологије без дипломског испита
- 5) дипломирани фармацеути.

Када се једном ураде основни модели припреме за штампу од стране добављача за наведене врсте диплома, Служба добављачу шаље следеће податке, путем и-мејла:

- презиме (име оца) и име
- датум, место рођења
- година уписа на факултет
- датум дипломирања
- стечени назив
- оцена на дипломском
- матични број
- датум издавања дипломе
- потписници.

На основу напред наведених података, Добављач прави припрему за штампу, враћа лично на руке, одштампано на обичном папиру А4, ради провере података, и након одобрења Добављач штампа дипломе у прописаној форми. Овај поступак се примењује у циљу минимизирања грешака. У случају накнадно утврђене грешке Наручиоца, трошкови грешке падају на терет Наручиоца а трошкови грешке Добављача на терет Добављача.

Рок испоруке износи највише 7 (седам) дана од дана пријема захтева, а испорука се врши лично на руке.

Два до три пута годишње се организује јавна промоција дипломираних студената Медицинског факултета, када се свечано уручују дипломе. **У таквим приликама, Добављач мора да гарантује да ће у року од 7 (седам) дана, лично на руке, испоручити приближно 100 диплома, односно захтевани број диплома.**

Овако кратак рок неопходан је због осталих техничких услова .

Обзиром да се током године примају се појединачни захтеви за издавање диплома и нових јавних исправа, углавном дипломираних доктора медицине и стоматологије који нису поднели захтеве на време или су изгубили дипломе, **Добављач треба да испоручи овакве дипломе, лично, на руке, у року од 1-7 дана у зависности од хитности и дужан је да у потпуности гарантује исправност испорученог предмета јавне набавке и поштовање задатог рока.**

***За ово упутство постоји фотокопија једног типа диплома, величине А4, која се може преузети у Служби Медицинског факултета (соба бр.2), да би Давалац понуде направио пробни узорак прописане величине и на одговарајућем папиру, који треба да приложи уз понуду (по могућности променити фонт да буде тежи за кривотворење).**

Подаци које треба унети:

ПЕТАР (МИЛАН) ПЕРИЋ

Рођен 22.03.1983.године у Новом Саду, Нови Сад, Република Србија

Уписан на факултет: 2002/2003

датум дипломирања: 13.03.2009.

стечени назив: доктор медицине

оцена на дипломском: 10 (десет)

средња оцена: 8,33

матични број: 1234/5678

датум издавања дипломе: 20.06.2009.

Овај пробни узорак је неопходан ради утврђивања квалитета.

Током године примају се појединачни захтеви за издавање диплома и нових јавних исправа које Добављач треба да испоручи, лично, на руке, у року од 1-7 дана у зависности од хитности и дужан је да у потпуности гарантује исправност испорученог предмета јавне набавке и поштовање задатог рока.

ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОТПИШЕ ИЗЈАВУ У СЛУЖБИ (соба бр.2) ДА НЕЋЕ ЗЛОУПОТРЕБИТИ ПОДАТКЕ ВЕЗАНЕ ЗА ДИПЛОМЕ И ИЗЈАВУ ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.
--

2. **Израда мапа за дипломе** (оријентациони број 200 ком)-(величине из ставке 1.) да дипломе могу да стану, са припремом за штампу, тврди платнени повез са штампом и тробојком (унутра), са припремом за штампу:

варијанта а): са штампањем: *диплома* и грб факултета на предњој страни **(СИТО ТЕХНИКОМ)**, у белој, златној и сребрној боји, 3 мм лепенка

или

варијанта б) са штампањем: *диплома* на предњој страни у белој, златној и сребрној боји **(СИТО ТЕХНИКОМ)**, 3 мм лепенка и утискивање грба факултета

(уз понуду доставити неки урађени примерак , да би се оценио квалитет) .

Два до три пута годишње се организује јавна промоција дипломираних студената Медицинског факултета, када се свечано уручују дипломе. **У таквим приликама, добављач мора да гарантује да ће у року од 7 седам дана, лично на руке, испоручити приближно 200 мапа, односно захтевани број мапа.**

Овако кратак рок неопходан је због осталих техничких услова .

****За ово упутство давалац понуде треба да направи пробни узорак и достави га приликом достављања понуде.***

3. **Израда и штампање диплома за дипломиране студенте здравствене неге**(оријентациони број 5 ком) (дипломирани по Закону о високом образовању, садржај дипломе утврђен на Универзитету у Новом Саду , величина 219ммХ 297мм , лајнени картон, 250 гр/м2, садржај према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, мат папир са специјалним фонтом, ако је могуће и **штампање СИТО техником**, ради што тежег кривотворења), са припремом за штампу, свака диплома се израђује у једном примерку, са посебним подацима за сваког дипломираног студента (као ставка под бр.1.)
4. **Израда мапа за дипломе**, да дипломе (оријентациони број 5) (величине из ставке 3.) могу да стану, тврди платнени повез са штампом и тробојком (унутра), са припремом за штампу:
варијанта а) са штампањем: *диплома* и грб факултета на предњој страни, у белој, златној и сребрној боји(**СИТО ТЕХНИКОМ**), 3 мм лепенка
или
варијанта б) са штампањем: *диплома* на предњој страни у белој, златној и сребрној боји(**СИТО ТЕХНИКОМ**), 3 мм лепенка и утискивање грба факултета .

****За ово упутство давалац понуде треба да направи пробни узорак и достави га приликом достављања понуде.***

5. **Набавка специјалног папира у сепиа боји А4 формата** (оријентациони број 1000 ком) (прилагођено штампачу А4 формата,) за додатке диплома које израђује Служба).

****За ово упутство давалац понуде треба да достави пробни узорак приликом достављања понуде.***

6. **Штампање Сестринских заклетви** у боји, са припремом за штампу (оријентациони број 70 ком)

****За ово упутство давалац понуде треба да достави пробни узорак приликом достављања понуде.***

7. **Штампање Хипократових заклетви** у боји, са припремом за штампу, (оријентациони број 230 ком)

****За ово упутство давалац понуде треба да достави пробни узорак приликом достављања понуде.***

8. **Штампање текста Хипократових заклетви**, које читају промовисани кандидати (медицина, стоматологија, фармација), А3 формат на сјајној хартији, са припремом за штампу, (оријентациони број 500 ком), набавка 2-3 пута годишње

9. **Тробојна врпца** (за везивање заклетви) (оријентациони број 300 метара)

Узорци заклетви, мапа и папира у сепиа боји могу се погледати у Служби за студије првог и другог степена, приземље соба 2.

10. **Израда диплома за завршене магистарске студије** (оријентациони број 10 ком.) (дипломирани по Закону о универзитету, садржај дипломе утврђен на Универзитету у Новом Саду, величина, картон 300 гр , мат папир са специјалним фонтом, 290 мм х 420 мм, штампање офсет техником, ради што тежег

кривотворења), са припремом за штампу, свака диплома се израђује у једном примерку, са посебним подацима за сваког дипломираног студента

- Врсте диплома:

- 1) магистар медицинских наука
- 2) магистар стоматолошких наука

Када се једном ураде основни модели наведених врста дипломе Служба Добављачу шаље следеће податке:

- презиме (име оца) име
- датум, место рођења
- година уписа на факултет
- датум магистрирања
- наслов магистарске тезе
- стечени назив
- матични број
- датум издавања дипломе

Пример дипломе може се погледати у Служби за докторске студије, приземље соба 3.

11. **Израда диплома за здравствене специјализације** (оријентациони број 200ком) (картон кунздрук 300 гр, 25 цм х 33 цм, штампање у две боје, злато и црно), свака диплома се израђује у једном примерку, са припремом за штампу, са посебним подацима за сваког специјализанта

Када се једном уради основни модел наведене дипломе, Служба добављачу шаље следеће податке:

- презиме (име оца) име
- датум, место рођења
- година уписа на факултет
- датум специјализирања
- наслов специјализације-област
- оцена
- стечени назив
- матични број
- датум издавања дипломе
- потписници

***За ово упутство постоји фотокопија једног типа диплома, величине А4, која се може преузети у Служби (соба бр.3), како би Давалац понуде направио пробни узорак прописане величине и на одговарајућем папиру, који треба да приложи уз понуду (по могућности променити фонт да буде тежи за кривотворење).**

ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОТПИШЕ ИЗЈАВУ У СЛУЖБИ (соба бр.2) ДА НЕЋЕ ЗЛОУПОТРЕБИТИ ПОДАТКЕ ВЕЗАНЕ ЗА ДИПЛОМЕ И ИЗЈАВУ ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.

***За ово упутство давалац понуде треба да достави пробни узорак приликом достављања понуде.**

12. **Израда диплома за уже здравствене специјализације** (оријентациони број 100 ком) (картон кунздрук 300 гр, 25 цм х 33 цм, штампање у две боје, злато и црно),

свака диплома се израђује у једном примерку, са припремом за штампу, са посебним подацима за сваког специјализанта

Када се једном уради основни модел наведене дипломе, Служба добављачу шаље следеће податке:

- презиме (име оца) име
- датум, место рођења
- година уписа на факултет
- датум специјализирања
- назив рада
- стечени назив
- матични број
- датум издавања дипломе
- потписници
-

***За ово упутство постоји фотокопија једног типа диплома, величине А4, која се може преузети у Служби (соба бр.3), како би Давалац понуде направио пробни узорак прописане величине и на одговарајућем папиру, који треба да приложи уз понуду (по могућности променити фонт да буде тежи за кривотворење).**

ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОТПИШЕ ИЗЈАВУ У СЛУЖБИ (соба бр.2) ДА НЕЋЕ ЗЛОУПОТРЕБИТИ ПОДАТКЕ ВЕЗАНЕ ЗА ДИПЛОМЕ И ИЗЈАВУ ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.

За ово упутство давалац понуде треба да достави пробни узорак приликом достављања понуде.

13. Израда Правилника за специјализанте (оријентациони број 50) , обим 162 стране, са припремом за штампу, штампање у црној боји, **офсет техником**, хартија 80 гр, корице картон 250 гр, биндакот у две боје, пластифициране сјајно, формат Б5

14. Израда индекса за специјализанте, (оријентациони број 200) обим 36 страна, са припремом за штампу, штампање у црној боји, **офсет техником**, хартија 80 гр, корице тврди платнени повез, шивено концем, корице штампане **сито штампа злато**

15. Израда Матичне књиге студената за Интегрисане академске студије МЕДИЦИНЕ, према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ, прилог наставни план студија медицине: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма у предвиђеним рубрикама за то, до 300 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка, тврди повез, шивено концем, (прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

16. Израда Матичне књиге студената за Интегрисане академске студије СТОМАТОЛОГИЈЕ, према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са припремом за штампу, прилог наставни план студија стоматологије, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, до 250 листова (за две-три године), Б3 формат, 3 мм лепенка тврди повез, шивено концем, (прилог се може добити у Служби, соба бр.2), (оријентациони број 1 ком).

17. Израда Матичне књиге студената за Интегрисане академске студије ФАРМАЦИЈЕ, према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама са припремом за штампу, прилог наставни план студија фармације, са

штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, до 250 листова Б3 формат, тврди повез , 3 мм лепенка, шивено концем, за две до три године, (прилог се може добити у Служби, соба бр.2)-(оријентациони број 1 ком).

18. Израда Матичне књиге студената за Академске студије ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим измернама, са припремом за штампу, прилог наставни план здравствене неге-академске студије, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, до 250 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка, тврди повез , шивено концем, за две до три године, -(прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

19. Израда Матичне књиге студената за Струковне студије ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план струковних студија здравствене неге, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, до 250 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка ,тврди повез , шивено концем, за две до три године,(прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

20. Израда Матичне књиге студената за Академске основне студије СПЕЦИЈАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ –ВИШЕСТРУКА ОМЕТЕНОСТ , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план болести зависности, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка тврди повез , шивено концем, за две до три године, , (прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

21. Израда Матичне књиге студената за Академске основне студије СПЕЦИЈАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ-ЛОГОПЕДИЈА , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план инклузивно образовање, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка, тврди повез , шивено концем, за две до три године, , (прилог се може добити у Служби, соба бр.2)-(оријентациони број 1 ком).

22. Израда Матичне књиге студената за Академске основне студије СПЕЦИЈАЛНЕ ЕДУКАЦИЈЕ –ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006,са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план вишеструка ометеност-инвалидност, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка ,тврди повез , шивено концем, за две до три године,(прилог се може добити у Служби, соба бр.2)-(оријентациони број 1 ком).

23. Израда Матичне књиге студената за Академске основне студије МЕДИЦИНСКЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план инклузивно образовање, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка, тврди повез , шивено концем, за две до три године, (прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

24. Израда Матичне књиге студената за МАСТЕР студије ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план здравствене неге-мастер академске студије, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка, тврди повез , шивено концем, за две до три године,(прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

25. Израда Матичне књиге студената за МАСТЕР студије СПЕЦИЈАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ И ЕДУКАЦИЈЕ , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план СПЕЦИЈАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ И ЕДУКАЦИЈЕ -мастер академске студије, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка, тврди повез , шивено концем, за две до три године,(прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

26. Израда Матичне књиге студената за Интегрисане академске студије МЕДИЦИНЕ- на енглеском језику , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план студија медицине, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова ,Б3 формат, 3 мм лепенка, тврди повез , шивено концем, за две године, (прилог се може добити у Служби, соба бр.2)- (оријентациони број 1 ком).

27. Израда Матичне књиге студената за Интегрисане академске студије СТОМАТОЛОГИЈЕ- на енглеском језику ,према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план студија стоматологије, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то, 100 листова, Б3 формат, 3 мм лепенка,тврди повез , шивено концем, за три године, (прилог се може добити у Служби, соба бр.2)-(оријентациони број 1 ком).

28. Израда Матичне књиге студената за Интегрисане академске студије ФАРМАЦИЈЕ- на енглеском језику, према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006, са свим изменама, са припремом за штампу, прилог наставни план студија фармације, са штампањем ПОСЕБНИХ ПОДАТАКА ЗА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: редни број, шифра, назив предмета, статус студента, ЕСПБ, фонд часова у три рубрике, година студијског програма и назива свих предмета у предвиђеним рубрикама за то,100 листова

Б3 формат, 3 мм лепенка тврди повез , шивено концем, за три године,(прилог се може добити у Служби, соба бр.2)-(оријентациони број 1 ком).

29. ИЗРАДА -ИСПИТНИ ПРОТОКОЛ, 300 листова , тврди повез , 3 мм лепенка, шивено концем, са припремом за штампу,(пример се може погледати у Служби, соба бр.2)-(оријентациони број 50 ком).

30. ИЗРАДА-КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ОДРЖАНОЈ НАСТАВИ, са припремом за штампу, 300 листова , 3 мм лепенка ,тврди повез , шивено концем, (пример се може погледати у Служби, соба бр.2) (оријентациони број 50 ком).

***ЗА ФОРМИРАЊЕ ПОНУДЕ ЗА СТАВКЕ 14.-30. ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ ПОТПИШЕ У СЛУЖБИ ДА ЈЕ ИМАО УВИД УРАЂЕНИХ ПРИМЕРА У СОБИ. БР. 2. СЛУЖБЕ. ПОТПИСАНУ ПОТВРДУ ОБАВЕЗНО ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.**

31. Израда Матичне књиге студената за специјализанте-упис
Величина (290 мм x420 мм),200 листова , са припремом за штампу, тврди повез , 3 мм лепенка, шивено концем, (оријентациони број 1 ком).

32. Израда Матичне књиге студената за специјализанте-положени
Величина (290 мм x420 мм),200 листова , са припремом за штампу, тврди повез , 3 мм лепенка, шивено концем (оријентациони број 1 ком).

33. Израда Матичне књиге за докторске студије , према Правилнику о садржају јавних исправа ГРС 21/2006 са свим изменама, образац бр.4 ,200 листова ,Б3 формат (210 мм x290 мм), са припремом за штампу, тврди повез , 3 мм лепенка, шивено концем (прилог се може добити у Служби, соба бр.3) (оријентациони број 1 ком).

***ЗА ФОРМИРАЊЕ ПОНУДЕ ЗА СТАВКЕ 31.-33. ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ ПОТПИШЕ ИЗЈАВУ У СЛУЖБИ (соба бр.2) ДА ЈЕ ДОБИО ИНФОРМАЦИЈУ КАКО ТРЕБА ДА ИЗГЛЕДАЈУ КЊИГЕ (соба бр.3), А ПОТПИСАНУ ПОТВРДУ ОБАВЕЗНО ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.**

34. Израда Евиденције о издатим дипломама и додацима диплома , образац бр.5, ГРС 21/2006, ,100 листова формат 210 мм x290 мм, 3 мм лепенка ,тврди повез , шивено концем, (пример се може погледати у Служби, соба бр.2) (оријентациони број 1 ком).

***ЗА ФОРМИРАЊЕ ПОНУДЕ ЗА СТАВКУ 34. ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ ПОТПИШЕ ДА ЈЕ ИМАО УВИД НА УРАЂЕН ПРИМЕР У СОБИ. БР. 2. СЛУЖБЕ. ПОТПИСАНУ ПОТВРДУ ОБАВЕЗНО ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.**

35. Припрема за штампу додатака и диплома на српском и енглеском језику у прописаном програму и прописаним обрасцима од стране Универзитета, за дипломиране студенте по Закона о високом образовању / Ин десигн програм/ слање и координација са ФТН.Унос података за сваког дипломираног студента на српском и енглеском језику са образаца који се могу видети у Служби (соба бр.2 и 3.), слање у ПДФ за проверу, слање ФТН и комуникација са запосленима који обављају послове штампе на ФТН .Примери урађених диплома и додатака могу се погледати у Служби(соба бр.2).**Напомена: подаци за сваког студента се добијају на српском језику, а припрема за штампу се на основу тога ради на српском и на енглеском језику.**

Два до три пута годишње се организује јавна промоција дипломираних студената Медицинског факултета, када се свечано уручују дипломе. **У таквим приликама , добављач мора да гарантује да ће у року од 7 седам дана одрадити захтевани посао и исправке припреме за штампу према захтевима Универзитета и урадити**

до 250 ком комплета (диплома на српском, диплома на енглеском језику, додатак на српском и додатак на енглеском језику, укупно 10 страна за сваког студента) , односно захтевани број диплома.

Овај кратак рок је неопходан због осталих техничких услова .

За појединачне захтеве у току године рок испоруке посла је највише 7 дана од дана пријема захтева од стране факултета.

***ЗА ФОРМИРАЊЕ ПОНУДЕ ЗА СТАВКУ 35. ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ ПОТПИШЕ ДА ЈЕ ИМАО УВИД У ПРИМЕР И СВЕ ПОТРЕБНЕ ПОДАТКЕ У СОБИ. БР. 2. СЛУЖБЕ. ПОТПИСАНУ ПОТВРДУ ОБАВЕЗНО ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.**

36. **Израда Матичне евиденције о дипломираним студентима** , 3 мм лепенка ,тврди повез , шивено концем, (прилог се може видети у Служби, соба бр.2) (оријентациони број 5 ком).

***ЗА ФОРМИРАЊЕ ПОНУДЕ ЗА СТАВКУ 36. ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ ПОТПИШЕ ДА ЈЕ ИМАО УВИД НА УРАЂЕН ПРИМЕР У СОБИ. БР. 2. СЛУЖБЕ. ПОТПИСАНУ ПОТВРДУ ОБАВЕЗНО ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.**

ТРАЖЕНИ РОК ИСПРУКЕ МАТИЧНИХ КЊИГА : 2 НЕДЕЉЕ ОД ПРЕЦИЗИРАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ ЗАХТЕВА

37. **ИЗРАДА КАРТОНА ЗА ПРИЈЕМНЕ ИСПИТЕ** (9 боја, оријентациони број 1200 ком) (пример се може видети у Служби, соба бр.2).

38. **ИЗРАДА КАРТОНА и испитних питања за потребе катедри**(пример се може видети у Служби, соба бр.2).

39. **ПОПРАВКА МАТИЧНИХ КЊИГА**

***ЗА ФОРМИРАЊЕ ПОНУДЕ ЗА СТАВКУ 39. ПОТРЕБНО ЈЕ ДА ПОНУЂАЧ ПОТПИШЕ ДА ЈЕ ИМАО УВИД О ВРСТИ ПОСЛОВА - СОБА. БР. 2. СЛУЖБЕ. ПОТПИСАНУ ПОТВРДУ ОБАВЕЗНО ПРИЛАЖЕ УЗ ПОНУДУ.**

Напомена: Након завршеног поступка јавне набавке Изабрани понуђач је у обавези да потпише изјаву да неће злоупотребити податке везане за припрему за штампу и израду диплома и да је упозорен да такво поступање је кажњиво по Кривичном законик у Републике Србије.

Служба је на располагању понуђачима: 8:00-14:00 часова, сваки радни дан и налази се у приземљу , соба број 2.

НАПОМЕНА:

Прописи везани за предмет јавне набавке налазе се у „Службеном гласнику Републике Србије“ број 21/2006, фотокопију је могуће преузети приликом увида у материјал.

Обавезно приложити:

- изјаву, потписану од стране одговорног лица Понуђача на меморандуму Понуђача, да Понуђач гарантује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да може да испоштује задато време и место испоруке као и да уради све по приложеном упутству за понуду ;

- изјава везана за ставку 1., 11. 12. оверена од стране Службе (соба бр.2)

- изјава везана за ставке: 14.-36 , и 39. оверена од стране Службе (соба бр.2)

- пробни узорак ставка бр. 1. урађен по захтеву из упутства

- пробни узорак ставка бр. 2. урађен по захтеву из упутства

- пробни узорак ставка бр. 4. урађен по захтеву из упутства

- пробни узорак ставка бр. 5. урађен по захтеву из упутства
- пробни узорак ставка бр. 6. урађен по захтеву из упутства
- пробни узорак ставка бр. 7. урађен по захтеву из упутства
- пробни узорак ставка бр. 11. урађен по захтеву из упутства
- пробни узорак ставка бр. 12. урађен по захтеву из упутства

40. Дипломе, величине А4 формата, на тврдом папиру-колор. Припрема за штампу се даје у прилогу.
41. На дресовима се грб Факултета (величине 8*8цм) штампа на предњој страни дреса, док се назив Факултета и број дреса штампају на леђима (број се штампа испод назива).
42. Спортисти Медицинског факултета из Новог Сада добијају „поло мајице“ са штампом грба Факултета (8*8цм) на предњој страни, док се лого Медицинијаде штампа на леђима испод крагне (3*12цм).
43. Памучне мајице (мушке и женске свих величина). На мајицама свих учесника Медицинијаде штампа се лого Медицинијаде на предњој страни мајице величине А4 формата, на леђима се штампају логои спонзора (у зависности од броја спонзора и типа логоа)
44. На мајицама свих учесника Медицинијаде штампа се лого Медицинијаде на предњој страни мајице величине А4 формата, на леђима се штампају логои спонзора (у зависности од броја спонзора и типа логоа)
45. Најлон кесе, величине А4 формата, са штампом логоа Факултета са једне и логоа Медицинијаде са друге стране (10*10цм)
46. Акредитације за све учеснике Медицинијаде величине 15*12цм, на тврдом папиру. Припрема за штампу се даје у прилогу –колор.
47. За сваку акредитацију обезбедити тракицу.
48. Штампање плаката дате величине, уз приложену припрему за штампу-колор.
49. Штампање флајера величине 20*18 цм, (сјајан папир) –колор.
50. Банер величине 2,2*2,2м, са штампом уз приложену припрему за штампу –колор.
51. Фасцикле картонске, са штампом грба Факултета на предњој страни величине 8*8цм.

Узорци се достављају у запечаћеној кутији, на адресу наручиоца - **Универзитет у Новом Саду, Медицински факултет Нови Сад, Хајдук Вељкова 3**, са назнаком на лицу коверте **УЗОРЦИ ЈНМВ БРОЈ 18/2014** и предају се заједно са понудом. Обавезно навести назив Понуђача и адресу.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);

Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

- 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 (члан 75. став 1. тачка 2. Закона);

Доказ: Извод из казнене евиденције - уверење Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала

Извод из казнене евиденције – Уверење Основног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранак страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

НАПОМЕНА: Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (члан 75. став 1. тачка 3) Закона);

Доказ: Потврда Привредног и Прекршајног суда да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да је понуђачу као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

- 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 (члана 75. став 1. тачка 4) Закона);

Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе , доприносе и друге јавне дажбине и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

- 5) Понуђач 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(члан 75. став 2. Закона).

Доказ: Изјава на меморандуму понуђача о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. Закона

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

1. Пословни капацитет:

A.1. Да је понуђач најмање 3 (три) године (2013, 2012, 2011) пре објављивања овог позива вршио услуге које су предмет јавне набавке.

ДОКАЗ:

- а) достављањем уз понуду изјаве референтних корисника са тачно уписаним годинама (изјава се налази у прилогу конкурсне документације Образац број 7).

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и члан 75. Став 2.

Ако је за извршење дела набавке, чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75, ст. 1, тачка 1 до 4 и члан 75. ст. 2. овог Закона, Понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 5) Закона, и члан 75 став 2., а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац број 1.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1-4 и члана 75. став 2. Закона и услове дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране одговорног лица понуђача и оверена код надлежног државног органа (оверен потпис у суду општини или другог надлежног државног органа).

Понуђач који достави изјаву, у смислу члана 77. став 4. Закона, **НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ** из члана 75. Закона за став 1. тачка 1-4 и члана 75. став 2 Закона.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

- Изјава референтног корисника (Образац број 7)

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора да буде потписана од стране одговорног лица подизвођача и оверена код надлежног државног органа (оверен потпис у суду општини или другог надлежног државног органа). (Образац број 2).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора да буде потписана од стране одговорног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена код надлежног државног органа (оверен потпис у суду општини или другог надлежног државног органа). (Образац број 3.).

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 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да, без одлагања, писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

3.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
_____ [навести назив понуђача и адресу]

У поступку јавне набавке број 18/2014 и то набавке услуга:

**НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И
ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

испуњава услове из члана 75, став 1, тач 1-4 Закона и члана 75. Став 2. 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, нису осуђивани 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 објављивања, односно слања 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, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (члан 75. став 2. Закона).

Место: _____

Понуђач:

М.П.

Датум: _____

(потпис одговорног лица

понуђача)

Напомена: Изјава о испуњености услова оверена код надлежног државног органа (оверен потпис у суду, општини или другог надлежног државног органа)

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
[навести назив подизвођача и адресу] у поступку јавне набавке број 18/2014 и то набавке услуга: **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**

испуњава услове из члана 75. Став 1, тач 1-4 Закона и члан 75. Став 2. 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, 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 објављивања 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).
- 5) Понуђач 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 (члан 75. став 2. Закона).

Место: _____

Подизвођач: _____

М.П.

Датум: _____

(потпис одговорног лица подизвођача)

Напомена:

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

Изјава мора бити оверена код надлежног државног органа (оверен потпис у суду, општини или другог надлежног државног органа)

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача и адресу) у поступку јавне набавке број 18/2014 и то набавке услуга: **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД** испуњава услове из члана 75. став 1, тач 1-4 Закона И члана 75. Став 2., 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, 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 објављивања, односно слања 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 произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: _____
Понуђач

М.П.

Датум: _____

_____ (потпис одговорног лица понуђача)

Напомена:

Изјаву достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75 став 1 тач 1-4 Закона,, док додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Услов из члана 75 став 1 тач 5 Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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 одговорног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Изјава мора бити оверена код надлежног државног органа (оверен потпис у суду ,општини или другог надлежног државног органа)

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда мора да буде сачињена на српском језику, осим сертификата, спецификација, извода из каталога и друге техничке документације којом се доказује квалитет производа или услуге односно произвођача, који могу бити достављени на енглеском или другом језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана неизбрисивим мастилом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да грешку, односно погрешан текст, прецрта једном хоризонталном цртом и правилно попуни, тј. упише нови текст, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће бити одбијена.

Понуда са припадајућом документацијом мора бити увезана у целину и доставља се непосредно или путем поште, у запечаћеној коверти, на адресу Наручиоца - **Универзитет у Новом Саду, Медицински факултет Нови Сад, Хајдук Вељкова 3**, са назнаком на лицу коверте »набавка добара: **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД БРОЈ 18/2014**«, поштом или лично преко писарнице (I спрат), сваког радног дана од 08 -13 часова. **На полећини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона, име и презиме лица за контакт.**

У случају да понуду подноси група понуђача, на полећини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона, име и презиме лица за контакт.

Коверта мора бити тако затворена да се, приликом отварања, са сигурношћу може утврдити да се отвара први пут.

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти 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 се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 04.04.2014. године до 10 часова, а јавно отварање понуда ће се спровести истог дана у 11 часова.

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.

Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, које ће након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити Понуђачу са назнаком на коверти понуде да је неблаговремена.

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Обавезна садржина понуде.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, уз понуду, достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за понуђача (Образац број 1.); оверене код надлежног државног органа
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за подизвођача (Образац број 2.); оверене код надлежног државног органа
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за сваког понуђача из групе понуђача (Образац број 3.); оверене код надлежног државног органа
- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде са табелом (Образац број 4.);
- доказе за испуњеност додатних услова
- штампаби каталог артикала
- Модел уговора, попуњен на свим местима где је то предвиђено, потписан и печатом оверен на последњој страни модела уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора.
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о независној понуди (Образац број 6.);
- Достављени узорци уколико понуђач нуди одговарајућа добра

Понуда **може** да садржи попуњен, потписан и печатом оверен образац Трошкови припремања понуде (Образац број 5.).

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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 Наручиоца – Универзитет у Новом Саду, Медицински факултет Нови Сад, Хајдук Вељкова број 3, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку број 18/2014: НАБАВКА ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРЕДСТАВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД - НЕ ОТВАРАТИ”или

„Допуна понуде за јавну набавку број 18/2014: НАБАВКА ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРЕДСТАВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку број 18/2014: НАБАВКА ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРЕДСТАВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку број 18/2014: НАБАВКА ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРЕДСТАВА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте 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 опозове нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке. (члан 87. став 5. Закона)

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 у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, 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.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1.

тачка 1. до 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Група понуђача је дужна да достави изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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. став 4. тачка 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 издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање и

- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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, РОК И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Начин плаћања: вирмански .

Рок и услови плаћања: у целости, у року не дужем од 45 дана од дана испоручених добара, без рекламације и испостављања појединачне фактуре.

Рок важења понуде: 60 (шездесет) дана од дана отварања понуде.

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

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

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

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У цену урачунати : Цену добара са свим додатним трошковима.

Наручилац неће прихватити нити један евентуални додатни трошак, везан за реализацију ове јавне набавке

У понуђену цену понуђач мора урачунати све евентуалне попусте.

Цена мора бити фиксна и не може се мењати до рока важења уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено 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, 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.

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

Изабрани понуђач пре потписивања уговора доставља средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то сопствену меницу која је испуњена на 10 % од износа укупне понуђене цене без ПДВ, 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 (образац ће бити достављен уз позив за закључење уговора), са назначеним износом од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ.

Уколико понуђач достави меницу која је прописно регистрована, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, Наручилац позвати понуђача да прописно попуни податке или да достави нову прописно попуњену меницу, у року који не може бити дужи од два дана од дана пријема Наручиоцевог позива путем електронске поште. Уколико понуђач у прописаном року не достави нову меницу или не изврши тражене исправке, Наручилац може одбити његову понуду. Ове одредбе служе смањењу могућности злоупотребе меница. Меница за добро извршење посла је наплатива у случајевима предвиђеним уговором о јавној набавци.

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.

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
3. чува као пословну тајну имена понуђача, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште и-мејл tendermf@uns.ac.rs или факсом на број 021/421-235 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу, у року од 3 (три) дана од пријема писаног 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.

Захтев за додатне информације или појашњења упућује се на адресу Наручиоца, са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ број 18/2014**”.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (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.

Ако Наручилац одговор, односно измену или допуну конкурсне документације, пошаље електронским путем или факсом, захтеваће од заинтересованог лица да на исти начин потврди пријем одговора, што је заинтересовано лице дужно да учини.

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 И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци који се води код Управе за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету, за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза уколико таквом понуђачу буде додељен уговор.

Понуђач је дужан да, у моменту закључења уговора, достави Наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

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

Уколико две или више понуда буду имале исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дао нижу понуђену цену

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. 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 и-мејл tendermf@uns.ac.rs или факсом на број 021/421-235 или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

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

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) 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 захтева из члана 149. став 3. Закона, 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, уз захтев, достави доказ о уплати таксе на рачун буџета Републике Србије у износу од 40.000,00 динара (број рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 5 (пет) 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.

У случају да понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____.2014. године за јавну набавку набавку
услуга : **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ
КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД ЈН**
број 18/2014

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	
Шифра регистроване делатности и основна делатност	
Обвезник ПДВ (ДА/НЕ)	
Име и презиме особе за контакт	
Електронска адреса понуђача	
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

16. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД ЈН број 18/2014

Ред. број	Назив робе	кол.	јед. мере	Цена без пдв	Цена са пдв
1.	ИЗРАДА ДИПЛОМА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком		
2.	ИЗРАДА МАПА ЗА ДИПЛОМЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком		
3.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА ДИПЛОМИРАНЕ СТУДЕНТЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком		
4.	ИЗРАДА МАПА ЗА ДИПЛОМЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком		
5.	СПЕЦИЈАЛАН ПАПИР У СЕПИА БОЈИ А4 (према приложеном упутству за понуду)	1	ком		
6.	ШТАМПАЊЕ СЕСТРИНСКИХ ЗАКЛЕТВИ (према приложеном упутству за понуду – свечане)	1	ком		
7.	ШТАМПАЊЕ ХИПОКРАТОВИХ ЗАКЛЕТВИ (према приложеном упутству за понуду – свечане)	1	ком		
8.	ШТАМПАЊЕ ТЕКСТА ХИПОКРАТОВИХ ЗАКЛЕТВИ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком		
9.	ТРОБОЈНА ВРПЦА (према приложеном упутству за понуду)	100	метар		
10.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ СТУДИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
11.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА ЗДРАВСТВЕНЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
12.	ИЗРАДА ДИПЛОМА ЗА УЖЕ СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
13.	ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
14.	ИЗРАДА ИНДЕКСА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
15.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МЕДИЦИНА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
16.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – СТОМАТОЛОГИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
17.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ФАРМАЦИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
18.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
19.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ НЕГЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
20.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ВИШЕСТРУКА ОМЕТЕНОСТ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
21.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ЛОГОПЕДИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
22.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
23.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МЕДИЦИНСКА РЕХАБИЛИТАЦИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
24.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МАСТЕР ЗДРАВСТВЕНА НЕГА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
25.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МАСТЕР СПЕЦИЈАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ЕДУКАЦИЈА (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		
26.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – МЕДИЦИНА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ (према приложеном упутству за понуду)	1	ком.		

27.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – СТОМАТОЛОГИЈА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
28.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА – ФАРМАЦИЈА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
29.	ИСПИТНИ ПРОТОКОЛ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
30.	КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ОДРЖАНОЈ НАСТАВИ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
31.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ – УПИС (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
32.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ СТУДЕНАТА ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАНТЕ – ПОЛОЖЕНИ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
33.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ КЊИГЕ ЗА ДОКТОРСКЕ СТУДИЈЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
34.	ИЗРАДА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ИЗДАТИМ ДИПЛОМАМА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
35.	ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ ДОДАТАКА И ДИПЛОМА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
36.	ИЗРАДА МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ДИПЛОМИРАНИМ СТУДЕНТИМА (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
37.	ИЗРАДА КАРТОНА ЗА ПРИЈЕМНЕ ИСПИТЕ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
38.	ИЗРАДА КАРТОНА И ИСПИТНИХ ПИТАЊА ЗА ПОТРЕБЕ КАТЕДРИ (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
39.	ПОПРАВКА МАТИЧНИХ КЊИГА	1	КОМ.		
40.	Штампање диплома(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
41.	Штампање логоа Факултета, броја и назива Факултета на дресове за спортове(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
42.	Штампање логоа Факултета и логоа Медицинијаде на мајице за учеснике Медицинског факултета(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
43.	Набавка мајица и штампа логоа Медицинијаде и логоа спонзора на њих(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
44.	Штампање логоа Медицинијаде на мајице које обезбеђује наручилац(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
45.	Израда кеса са логом Медицинијаде(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
46.	Штампање акредитација(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
47.	Набавка тракица за акредитације(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
48.	Штампање плаката Б2 – колор (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
49.	Штампање флајера (према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
50.	Штампање банера(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		
51.	Набавка и штампање фасцикли са логом(према приложеном упутству за понуду)	1	КОМ.		

УКУПНО БЕЗ ПДВ _____

УКУПАН ПДВ _____

УКУПНО СА ПДВ _____

Рок важења понуде: 60 (шездесет) дана од дана отварања понуде.

Датум _____

М.П. _____

Понуђач

Напомене:

1. Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
2. Образац понуде и остали обрасци из конкурсне документације морају бити попуњени у потпуности, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Уколико су понуда и обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је, уз понуду, доставити овлашћење за потписивање за то лице, издато од стране овлашћеног лица понуђача.
3. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом сваки понуђач из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача, уз приложени правни акт којим се дефинишу надлежности у групи понуђача

4) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	
	Шифра регистроване делатности и основна делатност	
	Име и презиме особе за контакт	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
	Телефон	
	Телефакс	
	е-маил	
2)	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	
	Шифра регистроване делатности и основна делатност	
	Име и презиме особе за контакт	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
	Телефон	
	Телефакс	
	е-маил	

Датум _____

Понуђач

М. П.

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико имају 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.

5) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	
	Шифра регистроване делатности и основна делатност	
	Име и презиме особе за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	е-маил	
	Послови који ће бити поверени члану групе понуђача	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди	
	Адреса	
	Матични број	
	Порески идентификациони број	
	Шифра регистроване делатности и основна делатност	
	Име и презиме особе за контакт	
	Телефон	
	Телефакс	
	е-маил	
	Послови који ће бити поверени члану групе понуђача	

Датум _____

Понуђач

М. П.

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је 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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА:

НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД

Закључен између:

1. **УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ, МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА**, са седиштем у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, ПИБ 100451043, Матични број 08113599, број рачуна: 840-1633666-55 Управа за јавна плаћања, телефон 021/420-677 Телефакс 021/6624-153 кога заступа декан проф. др Никола Грујић (у даљем тексту: **Наручилац**).

и

2. са седиштем у, улица и број, ПИБ:..... Матични број Број рачуна: Назив банке:....., Телефон:.....Телефакс кога заступа..... (у даљем тексту: **Пружалац услуга**)

Са подизвођачем/подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/понуђачима	

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

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу *Закона о јавним набавкама* ("Службени гласник РС" број 124/12) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, број 18 /2014, чији је предмет набавка услуга: **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД** САД за потребе Медицинског факултета Нови Сад – **22458000 – материјал штампан по наруџбини**
- да је Пружалац услуга доставио понуду, број _____ од _____ 2014 године, са одговарајућим прилозима
- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора, број _____ од _____ 2014. године.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка услуга: **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД** (у даљем тексту: Услуга) према Понуди Пружаоца услуга бр. _____ од _____ године по ЈНМВ 18/2014, Обрасцу понуде и техничким захтевима из конкурсне документације у укупном износу од _____ динара без ПДВ односно _____ динара са ПДВ.

Члан 3.

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуга приликом закључења овог уговора, положио код Наручиоца регистровану сопствену меницу са меничним овлашћењем, без протеста и трошкова, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла која је наплатива до износа од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ.

Члан 4.

Пружалац услуга се обавезује да приступи испоруци услуга из члана 1. овог Уговора до 24 (двадесет и четири) часа након пријема појединачне поруџбенице, у складу са важећим стандардима квалитета, према свим спецификацијама предвиђеним конкурсном документацијом и у роковима који су предвиђени у конкурсној документацији.

Уговорне стране су сагласне да се добра испоручују на адресу Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да су добра испоручена на адресу Наручиоца из спецификације оног дана када су запримљена, без рекламације.

Члан 5.

Контролу квалитета, квантитативну контролу и усаглашеност извршене испоруке са понудом, вршиће шеф Службе првог и другог степена односно шеф Службе за докторске студије, специјализације и науку Медицинског факултета, у зависности од врсте предмета јавне набавке, при пријему сваког појединачног добра.

О извршеној контроли сачињава се записник који потписује лице које извршило контролу.

У случају да Наручилац констатује квалитативне скривене недостатке, након пријема добара, дужан је да прецизира природу недостатака и у року од 2 (два) дана, писменим путем обавести Пружаоца услуга, те да га позове да накнадним увидом у испоручена добра, заједно констатују недостатке, о чему се сачињава записник који потписују Наручилац и Пружалац услуга.

Уколико се на пруженим услугама установи било какав недостатак или су услуге лошег квалитета, односно одступају од прихваћених стандарда, на начин описан у ставу 3. овог члана Уговора, Пружалац услуга је дужан да пружи нове услуге у најкраћем могућем року, а најкасније 24 часа од пријема рекламације.

Уколико Наручилац у року наведеном у ставу 3. овог члана Уговора не достави писмено обавештење о квалитативним недостацима, сматраће се да је успешно извршен пријем добара .

Члан 6.

Плаћање уговореног износа вршиће се вирмански у року од 45 дана од дана сваке појединачне услуге из члана 2. овог Уговора.

Наручилац ће вршити плаћање преко рачуна, по свакој појединачној извршеној испоруци, док ће Пружалац услуга по свакој поруџбеници, односно појединачној испоруци испостављати наручиоцу посебну фактуру.

Укупна цена пружених услуга током периода важења овог уговора не може бити већа од 3.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Јединичне цене одређене Спецификацијом су фиксне и не могу се мењати током важења овог Уговора.

Члан 7.

Гарантни рок је 90 дана од дана испоруке штампаног материјала.

Члан 8.

Уговорне стране сагласно утврђују да уколико Пружалац услуга не изврши услугу из члана 1. Овог уговора у уговореном року, Наручилац има право да тражи раскид уговора и евентуалну надокнаду штете.

Члан 9.

Овај уговор се закључује на одређени рок и важи годину дана од дана закључења.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису регулисана овим Уговором примењују одредбе *Закона о облигационим односима* ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља)

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања решавају споразумно.

Уколико уговорне стране не постигну споразум, сагласне су да се иста решавају пред законом стварно надлежним судом у Новом Саду.

Члан 12.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

Д и р е к т о р

НАРУЧИЛАЦ

Д е к а н

НАПОМЕНА:

- Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.
- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, модел уговора потписује и оверава печатом понуђач, а у случају подношења заједничке понуде, уговор потписује и оверава печатом онај понуђач који је овлашћен у име свих понуђача из групе понуђача, сагласно споразуму који је група понуђача доставила уз понуду.
- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, односно заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

ДОДАТНА НАПОМЕНА:

Ако понуђач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор, након што му је уговор додељен, Наручилац ће управу за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона,
_____ [навести назив понуђача], дајем

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у поступку јавне набавке услуга: **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**, за потребе Медицинског факултета у Новом Саду, број 18/2014, изјављујем да сам имао следеће трошкове:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Напомена:

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.

У случају достављања овог обрасца овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Образац, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

У случају достављања овог обрасца од стране учесника заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац попуњавају, 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.

Додатна напомена: достављање ове изјаве није обавезно.

Датум:

М.П.

Понуђач

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

_____, дајем:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: **НАБАВКА УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИНДЕКСА, ДИПЛОМА, МАТИЧНИХ КЊИГА И ОСТАЛОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА НОВИ САД**, за потребе Медицинског факултета у Новом Саду, ЈН број 18/2014 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Понуђач

М.П.

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

Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду, Образац изјаве мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача, односно понуђача из групе понуђача, који је одређен за носиоца понуде.

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Наручилац _____ са седиштем у _____ (МБ _____) , под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да му је _____ са седиштем у _____ (МБ _____) у уговореним роковима и квалитетно пружио услуге израде специјалистичких индекса, диплома, матичних књига и осталог материјала у 2013, 2012, и 2011. години.

М.П.

Потпис овлашћеног лица