



**Универзитет у Новом Саду**

**Медицински факултет**

Хајдук Вељкова бр. 3, 21000 Нови Сад, Србија

Телефон: (021) 420-678; факс (021) 6624-153

e-mail: dekanmf@uns.ac.rs

---

## ***Конкурсна документација***

***за јавну набавку број 2/2014 – услуге  
штампања за потребе Медицинског  
факултета Нови Сад***

**март 2014. године**

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12, у даљем тексту: Закон), члана 2. 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 2/2014 заведене под бројем 08-35/2-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку које је заведено под бројем 08-35/2-2, припремљена је:

**Конкурсна документација за јавну набавку број 2/2014 –  
услуге штампања**

Конкурсна документација садржи следећа поглавља:

<b>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....</b>	<b>4</b>
1. Подаци о наручиоцу .....	4
2. Врста поступка јавне набавке .....	4
3. Предмет јавне набавке .....	4
4. Циљ поступка .....	4
5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка .....	4
6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација .....	4
7. Контакт (лице или служба) .....	4
<b>II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....</b>	<b>4</b>
1. Предмет јавне набавке .....	4
2. Партије .....	4
<b>III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И МЕСТО ИСПОРУКЕ УСЛУГА .....</b>	<b>5</b>
<b>IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА .....</b>	<b>10</b>
<b>V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....</b>	<b>10</b>
<b>VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....</b>	<b>14</b>
1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена .....	14
2. Начин на који понуда мора да буде сачињена и рок за подношење исте .....	14
3. Партије .....	15
4. Понуда са варијантама .....	15
5. Начин измене, допуне и опозива понуде .....	15
6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач .....	16
7. Понуда са подизвођачем .....	16
8. Заједничка понуда .....	16
9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде .....	17
<b>9.1.</b> Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања .....	17
<b>9.2.</b> Захтеви у погледу гарантног рока .....	17
<b>9.3.</b> Захтев у погледу рока испоруке .....	17
<b>9.4.</b> Захтев у погледу рока важења понуде .....	17
10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди .....	18

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	18
12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача.....	18
13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче .....	19
14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде .....	19
15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача .....	19
16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци .....	20
17. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума.....	20
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 понуђеном ценом .....	21
19. Поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа .....	21
20. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица .....	21
21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача .....	21
22. Рок у којем ће уговор бити закључен .....	22
VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	23
1. Општи подаци о понуђачу .....	23
2. Понуду подноси: .....	23
3. Подаци о подизвођачу .....	23
4. Подаци о учеснику у заједничкој понуди.....	24
5. Цена и остали релевантни подаци .....	25
VIII МОДЕЛ УГОВОРА.....	26
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	29
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	30
XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА .....	31
XIII- ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА .....	32

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

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У НОВОМ САДУ

Адреса: Хајдук Вељкова 3, 21000 Нови Сад

Интернет страница: [www.medical.uns.ac.rs](http://www.medical.uns.ac.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге штампања за потребе Медицинског факултета у Новом Саду. Ознака из Општег речника набавки: 79810000 - Услуге штампања.

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуга.

### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана набавка.

### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

### **7. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Лазар Чолић

Е - mail адреса: [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs).

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге штампања за потребе Медицинског факултета у Новом Саду. Ознака из Општег речника набавки: 79810000 - Услуге штампања.

### **2. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

**III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И  
МЕСТО ИСПОРУКЕ УСЛУГА**

Tabaci 1/1 (цена по табаку од 8 стр.); **B5** (165 x 235 mm)

тираж	Bezdrvena hartija (80g)		Kunzdruk hartija (115g)	
	lajmovano	šiveno	lajmovano	šiveno
100 kom.				
200 kom.				
300 kom.				
400 kom.				
600 kom.				
1.000 kom.				
2.000 kom.				

Σ \_\_ динара.

Tabaci 4/4 (цена по табаку од 8 стр.); **B5** (165 x 235 mm)

тираж	Bezdrvena hartija (80g)		Kunzdruk hartija (115g)	
	lajmovano	šiveno	lajmovano	šiveno
100 kom.				
200 kom.				
300 kom.				
400 kom.				
600 kom.				
1.000 kom.				
2.000 kom.				

Σ \_\_ динара.

Korice; **B5** (165 x 235 mm); sj. plastif. 1/0

тираж	1/0		2/0		4/0	
	Broš povez	Tvrd povez	Broš povez	Tvrd povez	Broš povez	Tvrd povez
100 kom.						
200 kom.						
300 kom.						
400 kom.						
600 kom.						

1.000 kom.						
2.000 kom.						

Σ \_\_ динара.

Tabaci 1/1 (cena po tabaku od 8 str.); **205 x 265 mm**

tiraž	Bezdrvena hartija (80g)		Kunzdruk hartija (115g)	
	lajmovano	šiveno	lajmovano	šiveno
100 kom.				
200 kom.				
300 kom.				
400 kom.				
600 kom.				
1.000 kom.				
2.000 kom.				

Σ \_\_ динара.

Tabaci 4/4 (cena po tabaku od 8 str.); **205 x 265 mm**

tiraž	Bezdrvena hartija (80g)		Kunzdruk hartija (115g)	
	lajmovano	šiveno	lajmovano	šiveno
100 kom.				
200 kom.				
300 kom.				
400 kom.				
600 kom.				
1.000 kom.				
2.000 kom.				

Σ \_\_ динара.

Korice; **205 x 265 mm**; sj. plastif. 1/0

tiraž	1/0		2/0		4/0	
	Broš povez	Tvrd povez	Broš povez	Tvrd povez	Broš povez	Tvrd povez
100 kom.						
200 kom.						
300 kom.						
400 kom.						
600 kom.						
1.000 kom.						
2.000 kom.						

Σ \_\_ динара.

Reklamne kese (kunstdruk 170g, kolorna štampa + MAT plastifikacija + beli gajtani)

	230 x 260 x 60 mm			245 x 385 x 80 mm		
	500 kom.	1.000 kom.	1.500 kom.	500 kom.	1.000 kom.	1.500 kom.
cena po komadu						

Σ \_\_ динара.

Štampani i narezani CD-ovi

	Sa plastičnim kutijama i štampanim omotom			Ubačeni u CD-koverte (sa prozorom) ulepljene u knjige			Sa CD- holderima ulepljenim u knjige		
	300	600	1.000	300	600	1.000	300	600	1.000
cena po komadu									

Σ \_\_ динара.

Obrasci

N A Z I V	količina	Cena/kom	Ukupno
Prijave za ispit (ofsetna 80g; A5; 1/0)	80.000		
Semestralni list (ofsetna 80g; A4; 1/1)	20.000		
ŠV obrazac (ofsetna 80g; A4; 1/1)	40.000		
Uplatnice blanko (NCR II; 208 x 98 mm; 1/0; 2 lista u setu)	25.000		
Uplatnice sa štamptom (NCR II; 208 x 98 mm; 1/0; 2 lista u setu)	5.500		
Fascikle u boji sa gumom i logom fakulteta (triplex 320g; 240x340mm; 1/0; sj. plastif.; lep. klapne; elast. gajtan)	800		
Prijavni list za konkurs (ofsetna 90g; 432 x 303 mm; 1/0; savijeno na pola)	1.400		
Fascikle sa štamptom EDUKACIJA (kunstdruk 300g; 220x310mm; 4/0; sj. plastif.; sa lep. džepom)	4.000		
Koverat sa štamptom EDUKACIJA (ameriken koverte; samolepive; 1/0)	20.000		
Papir FEDRIGONI Marina 175g A4	4.000		

Σ \_\_ динара.

EKSKLUZIVNO IZDANJE

Tehnički elementi	Cena/kom.	Ukupna cena
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiraž: 1.200 kom.</li><li>• Format: 235 x 325 mm</li><li>• Obim: 460 str.</li><li>• Priprema: tekst i fotografije (230 kolor i 80 c/b fotografija raspoređenih prema zahtevima pratećeg teksta) poručilac; dizajn i prelom prema instrukcijama poručioca radi štamparija</li><li>• Štampa presvlake: kolor</li><li>• Štampa tabaka: 5/5 (5-ta boja PANTONE)</li><li>• Štampa forzeca: ton iz PANTONE skale</li><li>• Materijal za presvlaku: kunstdruk 150g</li><li>• Materijal za tabake: kunstdruk 150g</li><li>• Materijal za forzec: ofsetna hartija 190g</li><li>• Oplemenjivanje: MAT plastifikacija i UV-lak presvlake</li><li>• Povez: tvrd povez, šiveno, ravna leđa, lepenka od 3 mm, vakuum folija</li></ul>		



DIGITALNA ŠTAMPA

N A Z I V	količina	Cena/kom
Vizit karte (4/0; 90x50 mm; kunzd. 300g; MAT plast. 1/0; do 1.000 kom.)	1	
Pozivnice (200 x 100 mm; 4/0; do 500 kom.)	1	
Flajer (A5; 4/4; MAT kunzd. 170g; do 500 kom.)	1	
Flajer (A4; 4/4; MAT kunzd. 170g; do 500 kom.)	1	
Diplome, povelje, sertifikati (A4; 4/0; do 200 kom.)	1	
Plakati (B3; 4/0; 150g; do 100 kom.)	1	
Plakati (B2; 4/0; 120g; do 50 kom.)	1	
Plakati (B1; 4/0; 120gdo 50 kom.)	1	

Σ \_\_ динара.

Збир цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара.

Укупан ПДВ \_\_\_\_\_ динара

Укупно са ПДВ \_\_\_\_\_ динара

ПОТПИС  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Напомена: уколико Понуђач жели да изврши увид у штампани материјал који је Наручилац у могућности да покаже, могуће је уз писмени захтев на е mail : [visnjak@uns.ac.rs](mailto:visnjak@uns.ac.rs) особа за контакт Вишња Кризманић, шеф Одељења за издавачку делатност.

#### **IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Налази се у претходном поглављу.

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

	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);	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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);	<p>Правна лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење основног 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; 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; 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> <p>Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања</p>

	УСЛОВ	ДОКАЗ
		понуда;
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);	Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	Услов из чл. 75. Ст. 1. Тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
5.	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. (чл. 75. Ст. 2. Закона).	Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
6.	да је понуђач у последње три пословне године (2011, 2012, 2013) за најмање три наручиоца пружио услуге штампе, у уговореним роковима и квалитету, у укупном износу од минимум 15.000.000,00 динара са ПДВ-ом.	Најмање три потврде од различитих Наручилаца о пруженим услугама за тражени период чији је предмет исти или сродан услугама које се траже, искључиво на обрасцу који се налази у прилогу.
7.	Да испуњава услове у погледу успостављености и примени система управљања менаџментом квалитета у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 и система управљања заштитом животне	1. Фотокопија сертификата о успостављености и примени система управљања менаџментом квалитета у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 (важећи) издатог од стране акредитоване сертификационе куће. 2. Фотокопија сертификата о успостављености и примени система управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO

	УСЛОВ	ДОКАЗ
	средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2008.	14001:2008 ( <i>важећи</i> ) издатог од стране акредитоване сертификационе куће.
8.	Да понуђач има најмање: 1 ( <i>једног</i> ) офсет машинисту, 1 ( <i>једног</i> ) књиговеца - техничар дораде, 1 ( <i>једног</i> ) мастер инжењера графичког инжењерства и дизајна, чији су радни односи засновани на неодређено.	Фотокопије радних књижица и фотокопије диплома о траженој стручној спреми, за сваког од поменутих запослених.
9.	Да понуђач има: 1. ЦТП систем, 2. минимум четворобојну машину Б-2 формата, 3. машину за топли повез, 4. машину за дигиталну штампу и плотовање, 5. машину за израду корица, 6. машину за шивење табака.	Фотокопије аналитичких картица захтеваних основних средстава
10.	да понуђач у периоду од 06.03.2013. године до 06.03.2014. године није имао ниједан дан неликвидности	Фотокопија потврде Народне банке Србије о броју дана неликвидности понуђача у наведеном периоду.

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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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 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.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а 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.

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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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 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.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова.

## **VI 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 и рок за подношење исте**

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

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

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

**Понуду доставити на адресу:** Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – број 2/2014 – услуге штампања - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је **примљена од стране наручиоца до 07.04.2014. године до 09 часова.** Јавно отварање понуда ће се спровести истог дана у 12 часова.

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

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

### **Понуда мора да садржи:**

**2.1. доказе о испуњености** услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/2012), предвиђене **Упутством како се доказује испуњеност услова**, осим уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача

**2.2.** узорке за вредновање квалитета и то:

- 2.2.1. књига у брош повезу,
- 2.2.2. књига у тврдом повезу,
- 2.2.3. ексклузивно издање у тврдом повезу,
- 2.2.4. образац за потребе факултета,
- 2.2.5. рекламна кеса,
- 2.2.6. штампани ЦД,
- 2.2.7. позивница (*дигитална штампа*),
- 2.2.8. диплома, повеља или сертификат (*дигитална штампа*),
- 2.2.9. плакат (*дигитална штампа*),

- 2.2.10. постер са плотера.
- 2.3. попуњен, потписан и оверен образац понуде,
- 2.4. потписану и оверену меницу,
- 2.5. попуњено, потписано и оверено менично овлашћење,
- 2.6. фотокопију потврде о регистрацији менице,
- 2.7. фотокопију ОП обрасца понуђача
- 2.8. фотокопију картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима са рачуна понуђача
- 2.9. попуњене, потписане и оверене техничке карактеристике (поглавље III)
- 2.10. попуњен, потписан и оверен образац изјаве о независној понуди
- 2.11. попуњен, потписан и оверен образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. закона
- 2.12. и друге документе прописане документацијом.

Уколико Понуђач не достави неки од докумената прописаних тачкама 2.7 и 2.8 Наручилац није дужан да одбије такву понуду.

### 3. Партије

Набавка није обликована 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: Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – број 2/2014 – услуге штампања - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – број 2/2014 – услуге штампања - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – број 2/2014 – услуге штампања - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – број 2/2014 – услуге штампања - 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 VII), 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 (поглавље VII) 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 V 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:

- 8.1.** члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 8.2.** понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, уколико их неће потписивати сви понуђачи из групе,
- 8.3.** понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 8.4.** понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 8.5.** понуђачу који ће издати рачун,
- 8.6.** рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 8.7.** 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 V 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, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

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

Вредност уговорених услуга ће се исплаћивати на основу рачуна за пружене услуге, у року од 45 дана од дана достављања рачуна Наручиоцу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гарантни рок је 90 дана од дана испоруке штампаног материјала

### **9.3. Захтев у погледу рока пружања услуга**

Услуге се пружају сукцесивно, у следећим роковима:

9.3.1. дигитална штампа се израђује и испоручује у року који не може бити дужи од једног дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

9.3.2. обрасци се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од три дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

9.3.3. рекламне кесе се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од пет дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

9.3.4. књиге се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од седам дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

9.3.5. CD-ови се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од пет дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

9.3.6. Ексклузивна издања се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од дванаест дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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**

Цене морају бити исказане у динарима, са и 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 збир цена без пореза на додату вредност.

Цене су фиксне и не могу се мењати.

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

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

#### **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**

**12.1.** Понуђач је дужан да у понуди достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то **сопствену меницу која је попуњена на износ од 500.000,00 динара**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту- повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима „Медицинског факултета у Новом Саду“. 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 у прилогу, поглавље XIII), са назначеним **износом од 500.000,00 динара**.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

12.1.1. понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

12.1.2. уколико понуђач, у року од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца не достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих или појединих доказа које Наручилац захтева,

12.1.3. понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;

12.1.4. понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави средство обезбеђења понуда ће бити одбијена.

- 12.2.** Изабрани понуђач пре потписивања уговора доставља средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и **то сопствену меницу која је попуњена на износ од 500.000,00 динара**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту-повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима: „Медицинског факултета у Новом Саду“. 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 500.000,00 динара. 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.

**14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs) 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 за јавну набавку број 2/2014 – услуге штампања књига и уџбеника”.

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

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

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

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

**15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању

и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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 банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **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 „економски најповољније понуде“**

Елементи критеријума су:

ПОНУЂЕНА ЦЕНА	до 70 пондера – по формули
КВАЛИТЕТ	до 30 пондера – по формули

**Методологија за доделу пондера за сваки од елемената критеријума:**

**ПОНУЂЕНА ЦЕНА** - до 70 пондера – по следећој формули:

Број пондера = Најнижа понуђена цена x 70 / Понуђена цена понуђача који се пондерише (Упоређују се зборови цена без ПДВ-а)

**КВАЛИТЕТ** - до 30 пондера – За оцену квалитета приложити узорке:

1. књига у брош повезу,
2. књига у тврдом повезу,
3. ексклузивног издања у тврдом повезу,
4. образац за потребе факултета,
5. рекламна кеса,
6. штампани ЦД,

7. позивница (дигитална штампа),
8. диплома, повеља или сертификат (дигитална штампа),
9. плакат (дигитална штампа),
10. постера са плотера.

Комисија оцењује сваки од десет приложених узорака оценом од 0 (најнижи квалитет) до 3 пондера (највиши квалитет), оцене се сабирају и тако добијен збир представља укупан број пондера по овом елементу критеријума.

**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 понуђеном ценом**

Уколико Наручилац применом критеријума економски најповољније понуде добије две или више понуда са једнаким (највећим) бројем пондера, Наручилац ће, између најповољнијих понуда изабрати понуду у којој је понуђена цена најнижа, а уколико су цене исте, изабраће се понуда понуђача који има већи кадровски капацитет, односно више запослених.

**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 и заштити животне средине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

**20. 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.

**21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља **непосредно, електронском поштом** на e-mail [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs), **препорученом поштиљком са повратницом** или факсом на број 021/6624-153. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан 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 2 дана од дана протекла 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.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку број 2/2014 –  
услуге штампања.

### 1. Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2. Понуду подноси:

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

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

### 3. Подаци о подизвођачу

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

	<i>извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

**Напомена:**

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

**4. Подаци о учеснику у заједничкој понуди**

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



**5. Цена и остали релевантни подаци**

Збир јединичних цена без ПДВ-а	_____ динара без ПДВ-а
Збир јединичних цена са ПДВ-ом	_____ динара са ПДВ-ом
Рок и начин плаћања	45 дана од дана достављања рачуна за пружене услуге
Рок важења понуде	_____ дана (не краћи од 60 дана)
Место испоруке	Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова 3, 21000 Нови Сад

Потпис  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

**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.*

*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.*

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Медицински факултет у Новом Саду  
Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад  
Број:  
Дана:

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ број 2/2014 – услуге штампања

Закључен дана \_\_\_\_\_, између:

**МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ**  
**са седиштем у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад**  
ПИБ: 100451043 Матични број: 08113599  
Број рачуна: 840-1633666-55, Управа за трезор,  
које заступа декан Проф. др Никола Грујић  
(у даљем тексту: Наручилац) с једне стране

**и**

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....  
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружалац услуга), са друге стране.

*алтернатива*

*и ПОДИЗВОЂАЧА или ГРУПЕ ПОНУЂАЧА коју чине: (за подизвођача или сваког од  
чланова групе уписати назив, адресу, седиште, ПИБ И МБ)*

*а коју/кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружалац услуга), са друге стране.*

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга штампања књига и уџбеника, од стране Пружаоца услуга Наручиоцу, у свему према спецификацији из понуде Пружаоца услуга која је заведена код Наручиоца дана \_\_\_\_\_. 2014. године под бројем \_\_\_\_\_, у складу са спроведеним поступком јавне набавке **број 2/2014 – услуга штампања**.

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 500.000,00 динара.

#### Члан 2.

Пружалац услуга се обавезује да пружи услуге одређене спецификацијом која се налази у прилогу и представља саставни део овог Уговора (у даљем тексту: Спецификација).

Пружалац услуга је дужан да услуге из става 1. овог члана, испоручује сукцесивно, у количинама које су одређене писаним захтевом Наручиоца и то у следећим роковима:

1. дигитална штампа се израђује и испоручује у року који не може бити дужи од једног дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.
2. обрасци се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од три дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.
3. рекламне кесе се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од пет дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.
4. књиге се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од седам дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.
5. CD-ови се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од пет дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.
6. Ексклузивна издања се израђују и испоручују у року који не може бити дужи од дванаест дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

Наручилац упућује захтев из става 2. овог члана путем електронске поште на адресу понуђача (\_\_\_\_\_) а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број \_\_\_\_\_.

Уколико Пружалац услуга не поступи на начин или у року прописаним овим чланом, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну у вредности од 500.000,00 динара, наплатом менице Пружаоца услуге.

### **Члан 3.**

Укупна цена пружених услуга током периода важења овог уговора не може бити већа од 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

### **Члан 4.**

Наручилац се обавезује да ће својим потписом оверити одговарајући документ да су услуге пружене, те да ће за исте исплатити накнаду према јединичним ценама утврђеним Спецификацијом и то у року не дужем од 45 дана од дана пријема рачуна за пружене услуге.

### **Члан 5.**

Пружене услуге морају у свему да одговарају Спецификацији, која је саставни део овог Уговора и стандардима прихваћеним у Србији и Европској Унији.

Уколико се на пруженим услугама установи било какав недостатак или су услуге лошег квалитета, односно одступају од прихваћених стандарда, Наручилац је дужан да достави писану рекламацију на начин описан у ставу 3. члана 2. овог Уговора, а Пружалац услуга да пружи нове услуге у најкраћем могућем року, а најкасније 24 часа од пријема рекламације.

Уколико Пружалац услуга не поступи на начин или у року прописаним ставом 1. и 2. овога члана, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну у вредности од 500.000,00 динара, наплатом менице Пружаоца услуга.

#### **Члан 6.**

Уколико Пружалац услуга у року од 24 часа од упућивања дописа из члана 2. став 2. и 3. и члана 5. став 2. овог Уговора, путем електронске поште не потврди пријем дописа, сматраће се да Пружалац услуга избегава своје уговорне обавезе, те Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну у вредности од 500.000,00 динара, наплатом менице Пружаоца услуга.

#### **Члан 7.**

Контролу над извршавањем овог Уговора вршиће Вишња Кризманић, запослена код Наручиоца. Гарантни рок је 90 дана од дана испоруке штампаног материјала.

#### **Члан 8.**

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

#### **Члан 9.**

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 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93).

#### **Члан 10.**

У случају спора по овом Уговору надлежан је стварно надлежни суд у Новом Саду.

#### **Члан 11.**

Овај Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка задржава Пружалац услуга а 3 (три) примерка Наручилац.

**За Пружаоца услуга**

**За Наручиоца  
декан**

**Проф. др Никола Грујић**

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Наручилац ће, уколико 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.

### **Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12) , понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

ПОТПИС  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

## **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12), \_\_\_\_\_, даје:

### **ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број 2/2014 – услуге штампања књига и уџбеника, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

ПОТПИС  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.  
ЗАКОНА**

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12), као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број 2/2014 – услуге штампања књига и уџбеника, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

потпис  
овлашћеног лица понуђача

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

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

### **XIII- ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

#### **МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

у поступку јавне набавке **број 2/2014 – услуге штампања**

Предајемо 1 (једну) сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Медицински факултет у Новом Саду, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од **500.000,00 динара**, а по основу **гаранције за озбиљност понуде**.

Овлашћујемо Медицински факултет у Новом Саду, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника, уколико Дужник:

1. након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
2. у року од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца не достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа које Наручилац захтева,
3. коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
4. коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења у складу са захтевима из конкурсне документације.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање, чији се потпис налази у ОП обрасцу Дужника.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

М.П.

Дужник - издавалац менице

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица за заступање

Дана \_\_\_\_\_ 2014. године, у \_\_\_\_\_.



#### **XIV- ПОТВРДА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Наручилац \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_ (МБ \_\_\_\_\_), под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да му је \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_ (МБ \_\_\_\_\_) у уговореним роковима и квалитету пружио услуге штампања у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, током 2011, 2012. и 2013. године.

ПОТПИС  
овлашћеног лица Наручиоца

Дана \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

**Потврду умножити у неопходан број примерака.**