



**Univerzitet u Novom Sadu**

**Medicinski fakultet**

Hajduk Veljkova br. 3, 21000 Novi Sad, Srbija

Telefon: (021) 420-678; faks (021) 6624-153

e-mail: tendermf@uns.ac.rs

---

## ***Konkursna dokumentacija***

***za javnu nabavku male vrednosti***

***broj 1/2016 – nabavka usluga izrade  
specijalističkih indeksa, diploma, matičnih  
knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka  
za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu***

*decembar 2015. godine*

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 15/14 i 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik Republike Srbije br. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 1/2016 zavedene pod brojem 08-34/1-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/1-2, pripremljena je:

***Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu***

Konkursna dokumentacija sadrži sledeća poglavlja:

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1. Predmet javne nabavke .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA sa obrascem strukture cene .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Izjava podizvođača o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1. OBRAZAC PONUDE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1) opšti podaci o ponuđaču .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2) ponudu podnosi: .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3) podaci o podizvođaču .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5) cena i ostali relevantni podaci .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI; .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4. OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA KOJE PROIZLAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA O ZAŠTITI NA RADU, ZAPOŠLJAVANJU I USLOVIMA RADA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, KAO I DA PONUĐAČ NEMA ZABRANU OBAVLJANJA DELATNOSTI KOJA JE NA SNAZI U VREME PODNOŠENJA PONUDE; .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
VII MODEL UGOVORA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU ...	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena ..	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2. Način podnošenja ponude .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3. Partije .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4. Ponuda sa varijantama .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

5. Način izmene, dopune i opoziva ponude..... **Error! Bookmark not defined.**
  6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač ..... **Error! Bookmark not defined.**
  7. Ponuda sa podizvođačem..... **Error! Bookmark not defined.**
  8. Zajednička ponuda..... **Error! Bookmark not defined.**
  9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude ..... **Error! Bookmark not defined.**
  10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi...**Error! Bookmark not defined.**
  11. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača..... **Error! Bookmark not defined.**
  12. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače ..... **Error! Bookmark not defined.**
  13. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude. **Error! Bookmark not defined.**
  14. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača ..... **Error! Bookmark not defined.**
  15. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica **Error! Bookmark not defined.**
  16. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača ..... **Error! Bookmark not defined.**
- IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA..... **Error! Bookmark not defined.**
- X POTVRDA O PRUŽENIM USLUGAMA ..... **Error! Bookmark not defined.**

**I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI****1. Predmet javne nabavke**

Predmet javne nabavke su **usluge izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: **22458000-5 Materijal štampan po narudžbini**.

**II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE  
(SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA  
sa obrascem strukture cene**

Red. broj	Naziv	kol.	jed. mere	j. cena bez PDV-a	j. cena sa PDV-om
1.	IZRADA DIPLOMA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
2.	IZRADA MAPA ZA DIPLOME (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
3.	IZRADA DIPLOMA ZA DIPLOMIRANE STUDENTE ZDRAVSTVENE NEGE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
4.	IZRADA MAPA ZA DIPLOME ZDRAVSTVENE NEGE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
5.	SPECIJALAN PAPIR U SEPIA BOJI A4 (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
6.	ŠTAMPANJE SESTRINSKIH ZAKLETVI (prema priloženom uputstvu za ponudu – svečane)	1	kom.		
7.	ŠTAMPANJE HIPOKRATOVIH ZAKLETVI (prema priloženom uputstvu za ponudu – svečane)	1	kom.		
8.	ŠTAMPANJE TEKSTA HIPOKRATOVIH ZAKLETVI (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
9.	TROBOJNA VRPCA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	100	metar		
10.	IZRADA DIPLOMA ZA ZAVRŠENE MAGISTARSKE STUDIJE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
11.	IZRADA DIPLOMA ZA ZDRAVSTVENE SPECIJALIZACIJE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
12.	IZRADA DIPLOMA ZA UŽE SPECIJALIZACIJE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
13.	IZRADA PRAVILNIKA ZA SPECIJALIZANTE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
14.	IZRADA INDEKSA ZA SPECIJALIZANTE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
15.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – MEDICINA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
16.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA –	1	kom.		

**MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU**

*javna nabavka broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu*

	STOMATOLOGIJA (prema priloženom uputstvu za ponudu)				
17.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – FARMACIJA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
18.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – AKADEMSKE STUDIJE ZDRAVSTVENE NEGE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
19.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – STRUKOVNE STUDIJE ZDRAVSTVENE NEGE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
20.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – VIŠESTRUKA OMETENOST (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
21.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – LOGOPEDIJA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
22.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – INKLUZIVNO OBRAZOVANJE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
23.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – MEDICINSKA REHABILITACIJA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
24.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – MASTER ZDRAVSTVENA NEGA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
25.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – MASTER SPECIJALNA REHABILITACIJA I EDUKACIJA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
26.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – MEDICINA NA ENGLESKOM JEZIKU (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
27.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – STOMATOLOGIJA NA ENGLESKOM JEZIKU (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
28.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA – FARMACIJA NA ENGLESKOM JEZIKU (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
29.	ISPITNI PROTOKOL (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
30.	KNJIGA EVIDENCIJE O ODRŽANOJ NASTAVI (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
31.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA ZA SPECIJALIZANTE – UPIS (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
32.	IZRADA MATIČNE KNJIGE STUDENATA ZA SPECIJALIZANTE – POLOŽENI (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
33.	IZRADA MATIČNE KNJIGE ZA DOKTORSKE STUDIJE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
34.	IZRADA EVIDENCIJE O IZDATIM DIPLOMAMA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
35.	PRIPREMA ZA ŠTAMPU DODATAKA I DIPLOMA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
36.	IZRADA MATIČNE EVIDENCIJE O DIPLOMIRANIM STUDENTIMA (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
37.	IZRADA KARTONA ZA PRIJEMNE ISPITE (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		

**MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU**

*javna nabavka broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu*

38.	IZRADA KARTONA I ISPITNIH PITANJA ZA POTREBE KATEDRI (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
39.	POPRAVKA MATIČNIH KNJIGA	1	kom.		
40.	Štampanje diploma (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
41.	Štampanje logoa Fakulteta, broja i naziva Fakulteta na dresove za sportove (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
42.	Štampanje logoa Fakulteta i logoa Medicinijade na majice za učesnike Medicinskog fakulteta (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
43.	Nabavka majica i štampa logoa Medicinijade i logoa sponzora na njih (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
44.	Štampanje logoa Medicinijade na majice koje obezbeđuje naručilac (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
45.	Izrada kesa sa logom Medicinijade (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
46.	Štampanje akreditacija (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
47.	Nabavka trakica za akreditacije (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
48.	Štampanje plakata B2 – kolor (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
49.	Štampanje flajera (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
50.	Štampanje banera (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
51.	Nabavka i štampanje fascikli sa logom (prema priloženom uputstvu za ponudu)	1	kom.		
52.	Nabavka majice polo sa vezom loga na prednjoj i zadnjoj strani dimenzija 10 x 10 cm	1	Kom		
53.	Kožna servijeta sa rokovnikom 260x185x40mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
54.	Kožna futrola za tri olovke sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
55.	Kožna futrola za naočare 150x52mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
56.	Kožni holder za kartice 110x70mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
57.	Kožna džepna kutija za lekove 70x20mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
58.	Kožna futrola za ključeve 90x60 sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
59.	Kožni ženski novčanik 190x125x35mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
60.	Kožni muški novčanik 125x95x20mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
61.	Svilena unikatno ručno slikana ešarpa 1400x400mm sa uštampanim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
62.	Muška kravata – mikrofil 100% sa uštampanim logom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
63.	Kožna kutija za papir kocka 140x140x100mm sa utisnutim znakom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
64.	Drvena poklon kutija za flašu sa laserski graviranim znakom Medicinskog fakulteta	1	kom.		
65.	Kožni privezak sa metalom 63x50x10mm sa utisnutim znakom Medicinskog fakulteta	1	kom.		

Zbir jediničnih cena bez PDV-a \_\_\_\_\_

Zbir jediničnih cena sa PDV-om \_\_\_\_\_

- Zbog prirode nabavke nije moguće proceniti količine neophodnih dobara iz specifikacije, pa će se ugovor realizovati sukcesivno po potrebama Naručioca, u zavisnosti od broja upisanih ili diplomiranih studenata i potreba Medicinskog fakulteta.
- Ponuđene usluge moraju u svemu da odgovaraju opisu iz tehničke specifikacije, odnosno zahtevima u pogledu hemijskog sastava.
- U cenu usluge potrebno je uračunati i materijal koji se utroši i sve druge troškove.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

## 1. Izrada i štampanje diploma (orijentacioni broj 200 kom)

(diplomirani po *Zakonu o univerzitetu*, sadržaj diplome utvrđen na Univerzitetu u Novom Sadu, veličina 290mmX 420mm, 300 grama karton, mat papir, sa specijalnim fontom, ako je moguće, radi što težeg krivotvorenja, sadržaj teksta prema *Pravilniku o javnim ispravama* (Službeni glasnik br. 19/93), priprema za štampanje za svaku diplomu posebno – lični podaci za svakog diplomca i vrsta diplome odnosno tekst prema stečenom zvanju i načinu diplomiranja, **štampanje ofset tehnikom**, svaka diploma se izrađuje u jednom primerku sa posebnim podacima za svakog diplomiranog studenta, prema potrebi :

- Vrste diploma (različiti tekstovi):

- 1) doktori medicine sa diplomskim ispitom
- 2) doktori medicine bez diplomskog ispita
- 3) doktori stomatologije sa diplomskim ispitom
- 4) doktori stomatologije bez diplomskog ispita
- 5) diplomirani farmaceuti.

Kada se jednom urade osnovni modeli pripreme za štampu od strane dobavljača za navedene vrste diploma, Služba dobavljaču šalje sledeće podatke, putem i-mejla:

- prezime (ime oca) i ime
- datum, mesto rođenja
- godina upisa na fakultet
- datum diplomiranja
- stečeni naziv
- ocena na diplomskom
- matični broj
- datum izdavanja diplome
- ПОТПИСНИЦИ.

Na osnovu napred navedenih podataka, Dobavljač pravi pripremu za štampu, vraća lično na ruke, odštampano na običnom papiru A4, radi provere podataka, i nakon odobrenja Dobavljač štampa diplome u propisanoj formi. Ovaj postupak se primenjuje u cilju minimiziranja grešaka. U slučaju naknadno utvrđene greške Naručioca, troškovi greške padaju na teret Naručioca a troškovi greške Dobavljača na teret Dobavljača.

Rok isporuke iznosi najviše 7 (sedam) dana od dana prijema zahteva, a isporuka se vrši lično na ruke.

Dva do tri puta godišnje se organizuje javna promocija diplomiranih studenata Medicinskog fakulteta, kada se svečano uručuju diplome. **U takvim prilikama, Dobavljač mora da garantuje da će u roku od 7 (sedam) dana, lično na ruke, isporučiti približno 100 diploma, odnosno zahtevani broj diploma.**

Ovako kratak rok neophodan je zbog ostalih tehničkih uslova.

Obzirom da se tokom godine primaju se pojedinačni zahtevi za izdavanje diploma i novih javnih isprava, uglavnom diplomiranih doktora medicine i stomatologije koji nisu podneli zahteve na vreme ili su izgubili diplome, **Dobavljač treba da isporuči ovakve diplome, lično, na ruke, u roku**



od 1-7 dana u zavisnosti od hitnosti i dužan je da u potpunosti garantuje ispravnost isporučenog predmeta javne nabavke i poštovanje zadatog roka.

**\*Za ovo uputstvo postoji fotokopija jednog tipa diploma, veličine A4, koja se može preuzeti u Službi Medicinskog fakulteta (soba br.2), da bi Davalac ponude napravio probni uzorak propisane veličine i na odgovarajućem papiru, koji treba da priloži uz ponudu (po mogućnosti promeniti font da bude teži za krivotvorenje).**

**Podaci koje treba uneti:**

**PETAR (MILAN) PERIĆ**

**Rođen 22.03.1983.godine u Novom Sadu, Novi Sad, Republika Srbija**

**Upisan na fakultet: 2002/2003**

**datum diplomiranja: 13.03.2009.**

**stečeni naziv: doktor medicine**

**ocena na diplomskom: 10 (deset )**

**srednja ocena: 8,33**

**matični broj: 1234/5678**

**datum izdavanja diplome: 20.06.2009.**

Ovaj probni uzorak je neophodan radi utvrđivanja kvaliteta.

Tokom godine primaju se pojedinačni zahtevi za izdavanje diploma i novih javnih isprava koje Dobavljač treba da isporuči, lično, na ruke, u roku od 1-7 dana u zavisnosti od hitnosti i dužan je da u potpunosti garantuje ispravnost isporučenog predmeta javne nabavke i poštovanje zadatog roka.

<b>PONUĐAČ JE DUŽAN DA POTPIŠE IZJAVU U SLUŽBI (soba br.2) DA NEĆE ZLOUPOTREBITI PODATKE VEZANE ZA DIPLOME I IZJAVU PRILAŽE UZ PONUDU.</b>
--

2. **Izrada mapa za diplome** (orijentacioni broj 200 kom)-(veličine iz stavke 1.) da diplome mogu da stanu, sa pripremom za štampu, tvrdi platneni povež sa štampom i trobojkom (unutra), sa pripremom za štampu:

**varijanta a):** sa štampanjem: *diploma* i grb fakulteta na prednjoj strani **(SITO TEHNIKOM)**, u belo, zlatnoj i srebrnoj boji, 3 mm lepenka

ili

**varijanta b)** sa štampanjem: *diploma* na prednjoj strani u belo, zlatnoj i srebrnoj boji **(SITO TEHNIKOM)**, 3 mm lepenka i utiskivanje grba fakulteta

**(uz ponudu dostaviti neki urađeni primerak, da bi se ocenio kvalitet).**

Dva do tri puta godišnje se organizuje javna promocija diplomiranih studenata Medicinskog fakulteta, kada se svečano uručuju diplome. **U takvim prilikama, dobavljač mora da garantuje**

**da će u roku od 7 sedam dana, lično na ruke, isporučiti približno 200 mapa, odnosno zahtevani broj mapa.**

Ovako kratak rok neophodan je zbog ostalih tehničkih uslova.

***\*Za ovo uputstvo davalac ponude treba da napravi probni uzorak i dostavi ga prilikom dostavljanja ponude.***

3. **Izrada i štampanje diploma za diplomirane studente zdravstvene nege**(orijentacioni broj 5 kom) ( diplomirani po Zakonu o visokom obrazovanju, sadržaj diplome utvrđen na Univerzitetu u Novom Sadu, veličina 219mmX 297mm, лажнени картон, 250 gr/м2, садржај према Правилнику о садржају јавних исправа GRS 21/2006, mat papir sa specijalnim fontom, ako je moguće i **štampanje SITO tehnikom**, radi što težeg krivotvorenja ), sa pripremom za štampu,svaka diploma se izrađuje u jednom primerku, sa posebnim podacima za svakog diplomiranog studenta (kao stavka pod br.1.)

4. **Izrada mapa za diplome**, da diplome (orijentacioni broj 5) (veličine iz stavke 3.) mogu da stanu, tvrdi platneni povež sa štampom i trobojkom (unutra), sa pripremom za štampu:

**varijanta a)** sa štampanjem: *diploma* i grb fakulteta na prednjoj strani, u beloј, zlatnoj i srebrnoj boji(**SITO TEHNIKOM**), 3 mm lepenka  
ili

**varijanta b)** sa štampanjem: *diploma* na prednjoj strani u beloј, zlatnoj i srebrnoj boji(**SITO TEHNIKOM**), 3 mm lepenka i utisikivanje grba fakulteta.

***\*Za ovo uputstvo davalac ponude treba da napravi probni uzorak i dostavi ga prilikom dostavljanja ponude.***

5. **Nabavka specijalnog papira u sepia boji A4 formata** (orijentacioni broj 1000 kom) (prilagođeno štampaču A4 formata,) za dodatke diploma koje izrađuje Služba).

***\*Za ovo uputstvo davalac ponude treba da dostavi probni uzorak prilikom dostavljanja ponude.***

6. **Štampanje Sestrinskih zakletvi** u boji, sa pripremom za štampu (orijentacioni broj 70 kom)

***\*Za ovo uputstvo davalac ponude treba da dostavi probni uzorak prilikom dostavljanja ponude.***

7. **Štampanje Hipokratovih zakletvi u boji**, sa pripremom za štampu, (orijentacioni broj 230 kom)

***\*Za ovo uputstvo davalac ponude treba da dostavi probni uzorak prilikom dostavljanja ponude.***

8. **Štampanje teksta Hipokratovih zakletvi**,koje čitaju promovisani kandidati (medicina, stomatologija, farmacija), A3 format na sjajnoj hartiji,sa pripremom za štampu, (orijentacioni broj 500 kom), nabavka 2-3 puta godišnje

9. **Trobojna vrpca** (za vezivanje zakletvi) (orijentacioni broj 300 metara)

***Uzorci zakletvi, mapa i papira u sepia boji mogu se pogledati u Službi za studije prvog i drugog stepena, prizemlje soba 2.***

**10. Izrada diploma za završene magistarske studije** (orijentacioni broj 10 kom.) (diplomirani po *Zakonu o univerzitetu*, sadržaj diplome utvrđen na Univerzitetu u Novom Sadu, veličina, картон 300 gr, mat papir sa specijalnim fontom, 290 mm x 420 mm, štampanje ofset tehnikom, radi što težeg krivotvorenja), sa pripremom za štampu, svaka diploma se izrađuje u jednom primerku, sa posebnim podacima za svakog diplomiranog studenta

- Vrste diploma:

- 1) magistar medicinskih nauka
- 2) magistar stomatoloških nauka

Kada se jednom urade osnovni modeli navedenih vrsta diplome Služba Dobavljaču šalje sledeće podatke:

- prezime (ime oca) ime
- datum, mesto rođenja
- godina upisa na fakultet
- datum magistriranja
- naslov magistarske teze
- stečeni naziv
- matični broj
- datum izdavanja diplome

**Primer diplome može se pogledati u Službi za doktorske studije, prizemlje soba 3.**

**11. Izrada diploma za zdravstvene specijalizacije** (orijentacioni broj 200kom) (картон кунздрук 300 gr, 25 cm x 33 cm, štampanje u dve boje, zlato i crno), svaka diploma se izrađuje u jednom primerku, sa pripremom za štampu, sa posebnim podacima za svakog specijalizanta

Kada se jednom uradi osnovni model navedene diplome, Služba dobavljaču šalje sledeće podatke:

- prezime (ime oca) ime
- datum, mesto rođenja
- godina upisa na fakultet
- datum specijaliziranja
- naslov specijalizacije-oblast
- ocena
- stečeni naziv
- matični broj
- datum izdavanja diplome
- ПОТПИСНИЦИ

**\*Za ovo uputstvo postoji fotokopija jednog tipa diploma, veličine A4, koja se može preuzeti u Službi (soba br.3), kako bi Davalac ponude napravio probni uzorak propisane veličine i na odgovarajućem papiru, koji treba da priloži uz ponudu ( po mogućnosti promeniti font da bude teži za krivotvorenje).**

**PONUĐAČ JE DUŽAN DA POTPIŠE IZJAVU U SLUŽBI (soba br.2) DA NEĆE ZLOUPOTREBITI PODATKE VEZANE ZA DIPLOME I IZJAVU PRILAŽE UZ PONUDU.**

***\*Za ovo uputstvo davalac ponude treba da dostavi probni uzorak prilikom dostavljanja ponude.***

- 12. Izrada diploma za uže zdravstvene specijalizacije** (orijentacioni broj 100 kom) (картон кунздрук 300 gr, 25 cm x 33 cm, štampanje u dve boje, zlato i crno), svaka diploma se izrađuje u jednom primerku, sa pripremom za štampu, sa posebnim podacima za svakog specijalizanta

Kada se jednom uradi osnovni model navedene diplome, Služba dobavljaču šalje sledeće podatke:

- prezime (ime oca) ime
- datum, mesto rođenja
- godina upisa na fakultet
- datum specijaliziranja
- naziv rada
- stečeni naziv
- matični broj
- datum izdavanja diplome
- ПОТПИСНИЦИ
- 

***\*Za ovo uputstvo postoji fotokopija jednog tipa diploma, veličine A4, koja se može preuzeti u Službi (soba br.3), kako bi Davalac ponude napravio probni uzorak propisane veličine i na odgovarajućem papiru, koji treba da priloži uz ponudu ( po mogućnosti promeniti font da bude teži za krivotvorenje).***

**PONUĐAČ JE DUŽAN DA POTPIŠE IZJAVU U SLUŽBI (soba br.2) DA NEĆE ZLOUPOTREBITI PODATKE VEZANE ZA DIPLOME I IZJAVU PRILAŽE UZ PONUDU.**

***Za ovo uputstvo davalac ponude treba da dostavi probni uzorak prilikom dostavljanja ponude.***

- 13. Izrada Pravilnika za specijalizante** (orijentacioni broj 50) , obim 162 strane, sa pripremom za štampu, štampanje u crnoj boji, **offset tehnikom**, hartija 80 gr, korice karton 250 gr, bindakot u dve boje, plastificirane sjajno, format B5

- 14. Израда индекса за специјализанте**, (orijentacioni broj 200) obim 36 strana, sa pripremom za štampu, štampanje u crnoj boji, **offset tehnikom**, hartija 80 gr, korice tvrdi platneni povez, šiveno koncem, korice štampane **sito štampa zlato**

- 15. Izrada Matične knjige studenata za Integrisane akademske studije MEDICINE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM, prilog nastavni plan studija medicine: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa u predviđenim rubrikama za to, do 300 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povez, šiveno koncem, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**16. Izrada Matične knjige studenata za Integrisane akademske studije STOMATOLOGIJE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan studija stomatologije, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, do 250 listova (za dve-tri godine), B3 format, 3 mm lepenka tvrdi povez, šiveno koncem, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2), (orijentacioni broj 1 kom).

**17. Izrada Matične knjige studenata za Integrisane akademske studije FARMACIJE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan studija farmacije, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, do 250 listova B3 format, tvrdi povez, 3 mm lepenka, šiveno koncem, za dve do tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)-(orijentacioni broj 1 kom).

**18. Izrada Matične knjige studenata za Akademske studije ZDRAVSTVENE NEGE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmernama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan zdravstvene nege-akademske studije, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, do 250 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povez, šiveno koncem, za dve do tri godine, -(prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**19. Izrada Matične knjige studenata za Strukovne studije ZDRAVSTVENE NEGE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan strukovnih studija zdravstvene nege, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, do 250 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povez, šiveno koncem, za dve do tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**20. Izrada Matične knjige studenata za Akademske osnovne studije SPECIJALNE REHABILITACIJE –VIŠESTRUKA OMETENOST**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan bolesti zavisnosti, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka tvrdi povez, šiveno koncem, za dve do tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**21. Izrada Matične knjige studenata za Akademske osnovne studije SPECIJALNE REHABILITACIJE-LOGOPEDIJA**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan inkluzivno obrazovanje, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povez, šiveno koncem, za dve do tri godine,

.(prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)-(orijentacioni broj 1 kom).

**22. Izrada Matične knjige studenata za Akademske osnovne studije SPECIJALNE EDUKACIJE –INKLUZIVNO OBRAZOVANJE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan višestruka ometenost-invalidnost, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povež, šiveno koncem, za dve do tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)-(orijentacioni broj 1 kom).

**23. Izrada Matične knjige studenata za Akademske osnovne studije MEDICINSKE REHABILITACIJE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan inkluzivno obrazovanje, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povež, šiveno koncem, za dve do tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**24. Izrada Matične knjige studenata za MASTER studije ZDRAVSTVENE NEGE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan zdravstvene nege-master akademske studije, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povež, šiveno koncem, za dve do tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**25. Izrada Matične knjige studenata za MASTER studije SPECIJALNE REHABILITACIJE I EDUKACIJE**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan SPECIJALNE REHABILITACIJE I EDUKACIJE – master akademske studije, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povež, šiveno koncem, za dve do tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**26. Izrada Matične knjige studenata za Integrisane akademske studije MEDICINE- na engleskom jeziku**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan studija medicine, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povež, šiveno koncem, za dve godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)- (orijentacioni broj 1 kom).

**27. Izrada Matične knjige studenata za Integrisane akademske studije STOMATOLOGIJE- na engleskom jeziku**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan studija stomatologije, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB,

fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova, B3 format, 3 mm lepenka, tvrdi povez, šiveno koncem, za tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)-(orijentacioni broj 1 kom).

**28. Izrada Matične knjige studenata za Integrisane akademske studije FARMACIJE- na engleskom jeziku**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006, sa svim izmenama, sa pripremom za štampu, prilog nastavni plan studija farmacije, sa štampanjem POSEBNIH PODATAKA ZA STUDIJSKI PROGRAM: redni broj, šifra, naziv predmeta, status studenta, ESPB, fond časova u tri rubrike, godina studijskog programa i naziva svih predmeta u predviđenim rubrikama za to, 100 listova B3 format, 3 mm lepenka tvrdi povez, šiveno koncem, za tri godine, (prilog se može dobiti u Službi, soba br.2)-(orijentacioni broj 1 kom).

**29. IZRADA –ISPITNI PROTOKOL**, 300 listova, tvrdi povez, 3 mm lepenka, šiveno koncem, sa pripremom za štampu, (primer se može pogledati u Službi, soba br.2)-(orijentacioni broj 50 kom).

**30. ИЗРАДА-КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ОДРЖАНОЈ НАСТАВИ**, sa pripremom za štampu, 300 listova, 3 mm lepenka, tvrdi povez, šiveno koncem, (primer se može pogledati u Službi, soba br.2) (orijentacioni broj 50 kom).

**\*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. Izrada Matične knjige studenata za specijalizante-upis**  
Veličina (290 mm x420 mm), 200 listova, sa pripremom za štampu, tvrdi povez, 3 mm lepenka, šiveno koncem, (orijentacioni broj 1 kom).

**32. Izrada Matične knjige studenata za specijalizante-položeni**  
Veličina (290 mm x420 mm), 200 listova, sa pripremom za štampu, tvrdi povez, 3 mm lepenka, šiveno koncem (orijentacioni broj 1 kom).

**33. Izrada Matične knjige za doktorske studije**, prema Pravilniku o sadržaju javnih isprava GRS 21/2006 sa svim izmenama, obrazac br.4, 200 listova, B3 format (210 mm x290 mm), sa pripremom za štampu, tvrdi povez, 3 mm lepenka, šiveno koncem (prilog se može dobiti u Službi, soba br.3) (orijentacioni broj 1 kom).

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

**34. Израда Евиденције о издатим дипломама и додацима диплома**, образац бр.5, GRS 21/2006, 100 listova format 210 mm x290 mm, 3 mm lepenka, tvrdi povez, šiveno koncem, (primer se može pogledati u Službi, soba br.2) (orijentacioni broj 1 kom).

**\*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. **Priprema za štampu dodataka i diploma** na srpskom i engleskom jeziku u propisanom programu i propisanim obrascima od strane Univerziteta, za diplomirane studente po Zakona o visokom obrazovanju / In design program/ slanje i kordinacija sa FTN.Unos podataka za svakog diplomiranog studenta na srpskom i engleskom jeziku sa obrazaca koji se mogu videti u Službi (soba br.2 i 3.), slanje u PDF za proveru, slanje FTN i komunikacija sa zaposlenima koji obavljaju poslove štampe na FTN.Primeri urađenih diploma i dodataka mogu se pogledati u Službi(soba br.2.).**Napomena: podaci za svakog studenta se dobijaju na srpskom jeziku, a priprema za štampu se na osnovu toga radi na srpskom i na engleskom jeziku.**

Dva do tri puta godišnje se organizuje javna promocija diplomiranih studenata Medicinskog fakulteta, kada se svečano uručuju diplome. **U takvim prilikama, dobavljač mora da garantuje da će u roku od 7 sedam dana odraditi zahtevani posao i ispravke pripreme za štampu prema zahtevima Univerziteta i uraditi do 250 kom kompleta (diploma na srpskom, diploma na engleskom jeziku, dodatak na srpskom i dodatak na engleskom jeziku, ukupno 10 strana za svakog studenta), odnosno zahtevani broj diploma.**

Ovaj kratak rok je neophodan zbog ostalih tehničkih uslova.

Za pojedinačne zahteve u toku godine rok isporuke posla je najviše 7 dana od dana prijema zahteva od strane fakulteta.

**\*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 lepenka,tvrđi povez, šiveno koncem, (prilog se može videti u Službi, soba br.2) (orijentacioni broj 5 kom).

**\*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.**

**TRAŽENI ROK ISPRUKE MATIČNIH KNJIGA : 2 NEDELJE OD PRECIZIRANJA POJEDINAČNIH ZAHTEVA**

37. **IZRADA KARTONA ZA PRIJEMNE ISPITE** (9 boja, orijentacioni broj 1200 kom) (primer se može videti u Službi, soba br.2).

38. **IZRADA KARTONA i ispitnih pitanja za potrebe katedri**(primer se može videti u Službi, soba br.2).

39. **POPRAVKA MATIČNIH KNJIGA**

**\*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.**

**Napomena: Nakon završenog postupka javne nabavke Izabrani ponuđač je u obavezi da potpiše izjavu da neće zloupotrebiti podatke vezane za pripremu za štampu i izradu diploma i da je upozoren da takvo postupanje je kažnjivo po Krivičnom zakoniku Republike Srbije.**



Služba je na raspolaganju ponuđačima: 8:00-14:00 časova, svaki radni dan i nalazi se u prizemlju, soba broj 2.

**NAPOMENA:**

Propisi vezani za predmet javne nabavke nalaze se u „*Službenom glasniku Republike Srbije*“ broj 21/2006, fotokopiju je moguće preuzeti prilikom uvida u materijal.

**Obavezno priložiti:**

- izjavu, potpisanu od strane odgovornog lica Ponuđača na memorandumu Ponuđača, da Ponuđač garantuje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da može da ispoštuje zadato vreme i mesto isporuke kao i da uradi sve po priloženom uputstvu za ponudu ;

- izjava vezana za stavku 1., 11. 12. Overena od strane Službe (soba br.2)
- izjava vezana za stavke: 14.-36, i 39. Overena od strane Službe (soba br.2)
  - probni uzorak stavka br. 1. Urađen po zahtevu iz uputstva
  - probni uzorak stavka br. 2. Urađen po zahtevu iz uputstva
  - probni uzorak stavka br. 4. Urađen po zahtevu iz uputstva
  - probni uzorak stavka br. 5. Urađen po zahtevu iz uputstva
  - probni uzorak stavka br. 6. Urađen po zahtevu iz uputstva
- probni uzorak stavka br. 7. Urađen po zahtevu iz uputstva
- probni uzorak stavka br. 11. Urađen po zahtevu iz uputstva
- probni uzorak stavka br. 12. Urađen po zahtevu iz uputstva

40. Diplome, veličine A4 formata, na tvrdom papiru-kolor. Priprema za štampu se daje u prilogu.

41. Na dresovima se grb Fakulteta (veličine 8\*8cm) štampa na prednjoj strani dresa, dok se naziv Fakulteta i broj dresa štampaju na leđima (broj se štampa ispod naziva).

42. Sportisti Medicinskog fakulteta iz Novog Sada dobijaju „polo majice“ sa štamptom grba Fakulteta (8\*8cm) na prednjoj strani, dok se logo Medicinijade štampa na leđima ispod kragne (3\*12cm).

43. Pamučne majice (muške i ženske svih veličina). Na majicama svih učesnika Medicinijade štampa se logo Medicinijade na prednjoj strani majice veličine A4 formata, na leđima se štampaju logoi sponzora ( u zavisnosti od broja sponzora i tipa logoa)

44. Na majicama svih učesnika Medicinijade štampa se logo Medicinijade na prednjoj strani majice veličine A4 formata, na leđima se štampaju logoi sponzora (u zavisnosti od broja sponzora i tipa logoa)

45. Najlon kese, veličine A4 formata, sa štamptom logoa Fakulteta sa jedne i logoa Medicinijade sa druge strane (10\*10cm)

46. Akreditacije za sve učesnike Medicinijade veličine 15\*12cm, na tvrdom papiru. Priprema za štampu se daje u prilogu –kolor.

47. Za svaku akreditaciju obezbediti trakicu.

48. Štampanje plakata date veličine, uz priloženu pripremu za štampu-kolor.
49. Štampanje flajera veličine 20\*18 cm, (sjajan papir) –kolor.
50. Baner veličine 2,2\*2,2m, sa štampom uz priloženu pripremu za štampu –kolor.
51. Fascikle kartonske, sa štampom grba Fakulteta na prednjoj strani veličine 8\*8cm.
52. Nabavka majice polo sa vezom loga na prednjoj i zadnjoj strani dimenzija 10 x 10 cm
53. Kožna servijeta sa rokovnikom 260x185x40mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
54. Kožna futrola za tri olovke sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
55. Kožna futrola za naočare 150x52mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
56. Kožni holder za kartice 110x70mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
57. Kožna džepna kutija za lekove 70x20mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
58. Kožna futrola za ključeve 90x60 sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
59. Kožni ženski novčanik 190x125x35mm sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
60. Kožni muški novčanik 125x95x20mma sa utisnutim logom Medicinskog fakulteta
61. Svileni unikatno ručno slikana ešarpa 1400x400mm sa uštampanim logom Medicinskog fakulteta
62. Muška kravata – mikrofil 100% sa uštampanim logom Medicinskog fakulteta
63. Kožna kutija za papir kocka 140x140x100mm sa utisnutim znakom Medicinskog fakulteta
64. Drvena poklon kutija za flašu sa laserski graviranim znakom Medicinskog fakulteta
65. Kožni privezak sa metalom 63x50x10mm sa utisnutim znakom Medicinskog fakulteta

Uzorci se dostavljaju u zapečaćenoj kutiji, na adresu naručioca - **Univerzitet u Novom Sadu, Medicinski fakultet Novi Sad, Hajduk Veljkova 3**, sa naznakom na licu koverta „**UZORCI JNMV BROJ 18/2014**“ i predaju se zajedno sa ponudom. Obavezno navesti naziv Ponuđača i adresu.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

### III TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I PLANOVI

Konkursna dokumentacija ne sadrži tehničku dokumentaciju ni planove.

### IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

#### USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

1.1. Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:

- 1.1.1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona);
- 1.1.2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona);
- 1.1.3. Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona);

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (čl. 75. st. 2. Zakona).

- 1.2. Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora da ispuni **dodatni uslov** za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa članom 76. Zakona, i to da je ponuđač tokom 2015, 2014. i 2013. godine pružao usluge koje su predmet javne nabavke.
- 1.3. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).
- 1.4. Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

#### **UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA**

Ispunjenost **obaveznih i dodatnih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **dokazuje dostavljanjem Izjave** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dostavljanjem dokaza koji su pobrojani u tački 2. Uputstva ponuđačima kako da sačine ponudu.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje, potpisano od strane lica koje je upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju IV*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

**OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke **broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*);
4. Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, ispunjava dodatni uslov za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa članom 76. Zakona, i to da je ponuđač tokom 2015, 2014. i 2013. godine pružao usluge koje su predmet javne nabavke.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Napomena:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Izjava podizvođača o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona u postupku javne nabavke male vrednosti**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

**I Z J A V U**

Podizvođač \_\_\_\_\_ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke **broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis  
ovlašćenog lica podizvođača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.

### **V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA**

1. Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom **kriterijuma „najniže ponuđene cene“ tako što će se upoređivati** zbrovi jediničnih cena bez PDV-a.

Ukoliko Naručilac dobije dve ili više ponuda sa jednakim, najnižim cenama, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu ponuđača koji ima veći kadrovski kapacitet, odnosno više zaposlenih.

**VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE****1. OBRAZAC PONUDE**

Ponuda br \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ za javnu nabavku **broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**

**1) opšti podaci o ponuđaču**

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

**2) ponudu podnosi:**

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU</b>

**Napomena:** zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

**3) podaci o podizvođaču**

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji	



	će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

**4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi**

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
3)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni

obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

**5) cena i ostali relevantni podaci**

Rok i način plaćanja	45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge bez reklamacije
Rok važenja ponude	__ dana (ne kraći od 30 dana)
Zbir jediničnih cena bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Zbir jediničnih cena sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	__ zaposlenih

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

**Napomene:**

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

## OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

<i><b>VRSTA TROŠKA</b></i>	<i><b>IZNOS TROŠKA U RSD</b></i>
<i><b>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</b></i>	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade **uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja**, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

**Napomena:** dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_

### 3. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije”  
br. 124/12, 15/14 i 68/2015.), ponuđač

---

daje sledeću:

#### IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke **broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Napomena:** u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**4. OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA KOJE PROIZLAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA O ZAŠTITI NA RADU, ZAPOSŁJAVANJU I USLOVIMA RADA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, KAO I DA PONUĐAČ NEMA ZABRANU OBAVLJANJA DELATNOSTI KOJA JE NA SNAZI U VREME PODNOŠENJA PONUDE;**

U vezi sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 14/15 i 68/2015), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću

**IZJAVU**

Ponuđač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu, poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

potpis  
ovlašćenog lica ponuđača

Dana \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

**Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.**

## VII MODEL UGOVORA

Medicinski fakultet u Novom Sadu  
Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad  
Broj:

### UGOVOR o javnoj nabavci male vrednosti broj 1/2016

Zaključen dana \_\_\_\_\_, između:

**1. MEDICINSKOG FAKULTETA U NOVOM SADU**

Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad  
PIB 100451043  
MB 08113599  
koje zastupa dekan prof. dr Snežana Brkić  
(u daljem tekstu: Naručilac) s jedne strane,

i

**2.** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PIB \_\_\_\_\_  
MB \_\_\_\_\_  
Broj računa: \_\_\_\_\_. Naziv banke: \_\_\_\_\_  
koje zastupa \_\_\_\_\_  
(u daljem tekstu: Pružalac usluga), sa druge strane.

Sa podizvođačem/podizvođačima	
U zajedničkoj ponudi sa ponuđačima	

(Popuniti u slučaju da se nastupa sa podizvođačem ili u grupi ponuđača)

#### Član 1.

Predmet ovog ugovora je nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu (u daljem tekstu: Usluge) u svemu prema Ponudi Pružaoca usluga br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine po JNMV broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih

**indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**, Obrascu ponude i poglavlju II konkursne dokumentacije - vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis usluga sa obrascem strukture cene (u daljem tekstu: Specifikacija) koja čini sastavni deo ovog Ugovora.

Ugovor važi do 31.12.2016. godine ili do utroška sredstava u iznosu od 5.000.000 bez PDV odnosno 6.000.000 sa PDV-om.

Pružalac usluga ne može potraživati više novca od iznosa određenih prethodnim stavom, bez obzira kakve zahteve dobija od Naručioca.

### **Član 2.**

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Pružalac usluga prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioca registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla koja je naplativa do iznosa od 500.000,00 dinara.

### **Član 3.**

Pružalac usluga se obavezuje da pristupi isporuci usluga iz Specifikacije do 24 (dvadeset i četiri) časa nakon prijema pojedinačne porudžbenice, u skladu sa važećim standardima kvaliteta, prema svim specifikacijama predviđenim konkursnom dokumentacijom i u rokovima koji su određen Specifikacijom.

Ugovorne strane su saglasne da se dobra isporučuju na adresu Naručioca.

Ugovorne strane su saglasne da su dobra isporučena na adresu Naručioca iz specifikacije onog dana kada su zaprimljena, ukoliko nije bilo reklamacije.

### **Član 4.**

Kontrolu kvaliteta, kvantitativnu kontrolu i usaglašenost izvršene isporuke sa ponudom, vršiće šef Službe prvog i drugog stepena odnosno šef Službe za doktorske studije, specijalizacije i nauku Medicinskog fakulteta, u zavisnosti od vrste predmeta javne nabavke, pri prijemu svakog pojedinačnog dobra.

O izvršenoj kontroli sačinjava se zapisnik koji potpisuje lice koje izvršilo kontrolu.

U slučaju da Naručilac konstatuje kvalitativne skrivene nedostatke, nakon prijema dobara, dužan je da precizira prirodu nedostataka i u roku od 2 (dva) dana, pismenim putem obavesti Pružaoca usluga, te da ga pozove da naknadnim uvidom u isporučena dobra, zajedno konstatuju nedostatke, o čemu se sačinjava zapisnik koji potpisuju Naručilac i Pružalac usluga.

Ukoliko se na pruženim uslugama ustanovi bilo kakav nedostatak ili su usluge lošeg kvaliteta, odnosno odstupaju od prihvaćenih standarda, na način opisan u stavu 3. ovog člana Ugovora, Pružalac usluga je dužan da pruži nove usluge u najkraćem mogućem roku, a najkasnije 24 časa od prijema reklamacije.

Ukoliko Naručilac u roku navedenom u stavu 3. ovog člana Ugovora ne dostavi pismeno obaveštenje o kvalitativnim nedostacima, smatraće se da je uspešno izvršen prijem dobara .

**Član 5.**

Plaćanje ugovorenog iznosa vršiće se virmanski u roku od 45 dana od dana svake pojedinačne usluge iz člana 2. ovog Ugovora.

Naručilac će vršiti plaćanje preko računa, po svakoj pojedinačnoj izvršenoj isporuci, dok će Pružalac usluga po svakoj porudžbenici, odnosno pojedinačnoj isporuci ispostavljati naručiocu posebnu fakturu.

Jedinične cene određene Specifikacijom su fiksne i ne mogu se menjati tokom važenja ovog Ugovora.

**Član 6.**

Garantni rok je 90 dana od dana isporuke štampanog materijala.

**Član 7.**

Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na način ili u rokovima propisanim ovim ugovorom, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor i da naplati ugovornu kaznu, naplatom sredstva obezbeđanja iz člana 2. ovog ugovora.

**Član 8.**

Ugovorne strane su saglasne da se na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Ugovorom primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

**Član 9.**

Ugovorne strane su saglasne da sva sporna pitanja rešavaju sporazumno.

Ukoliko ugovorne strane ne postignu sporazum, saglasne su da se ista rešavaju pred zakonom stvarno nadležnim sudom u Novom Sadu.

**Član 10.**

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primerka.

**Za Dobavljača**

**Za Naručioca  
dekan**

---

**prof. dr Snežana Brkić**

Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem, i naručilac će, ako ponuđač bez opravdanih razloga odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen, Upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference, odnosno ispravu o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke.



## **VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

### **1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena**

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku. Obrasce ispuniti čitko, štampanim slovima. Nečitko ispunjeni obrasci se neće uzimati u obzir, i ponuda će biti odbijena.

Obrazac iz poglavlja II konkursne dokumentacije - vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis usluga sa obrascem strukture cene ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Svi obrasci iz konkursne dokumentacije moraju biti popunjeni u potpunosti, potpisani od strane ovlašćenog lica ponuđača i overeni pečatom. Ukoliko su ponuda i obrasci potpisani od strane lica koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je, uz ponudu, dostaviti i ovlašćenje za potpisivanje za to lice, izdato od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača, obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom svaki ponuđač iz grupe ponuđača ili ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača, uz priloženi pravni akt kojim se definišu nadležnosti u grupi ponuđača.

### **2. Način podnošenja ponude**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverte ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku - broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 25.12.2015. godine u 09 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 10:00 časova.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se ponude mogu podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda koja ne ispunjava minimalne tehničke specifikacije iz poglavlja II će **biti odbijena**. Ponuda **mora da sadrži:**

1.1. **Izjavu** (Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz

čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dokaze o ispunjenosti dodatnih uslova, i to:

- 1.1.1. Potvrde naručilaca sa tačno upisanim godinama (izjava se nalazi u poglavlju X konkursne dokumentacije)
- 1.1.2. Izjave koje su navedene u poglavlju broj II
- 1.1.3. Uzorci
- 1.2. popunjen, potpisan i overen obrazac ponude,
- 1.3. potpisanu i overenu menicu,
- 1.4. popunjeno, potpisano i overeno menično ovlašćenje,
- 1.5. fotokopiju potvrde o registraciji menice,
- 1.6. fotokopiju OP obrasca ponuđača
- 1.7. fotokopiju kartona deponovanih potpisa lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa ponuđača
- 1.8. popunjen, potpisan i overen obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
- 1.9.** i druge dokumente propisane konkursnom dokumentacijom.

Ukoliko Ponuđač ne dostavi OP obrazac ili karton deonovanih potpisa Naručilac nije dužan da odbije takvu ponudu.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača. U slučaju da se ponuđači opredele da jedan ponuđač iz grupe potpisuje i pečatom overava obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću), navedeno treba definisati sporazumom kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji čini sastavni deo zajedničke ponude saglasno čl. 81. Zakona.

## **2. Partije**

Nabavka nije oblikovana po partijama.

## **3. Ponuda sa varijantama**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

## **4. Način izmene, dopune i opoziva ponude**

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad sa naznakom:

„**Izmena ponude za javnu nabavku** broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu - **NE OTVARATI**” ili

„**Dopuna ponude za javnu nabavku** broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu - **NE OTVARATI**” ili

„**Opoziv ponude za javnu nabavku** broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu - **NE OTVARATI**” ili

„**Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku** – broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu - **NE OTVARATI**”.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

## **5. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude, ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

## **6. Ponuda sa podizvođačem**

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

## **7. Zajednička ponuda**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. i 5. Zakona i to podatke o:

- 1.1. članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- 1.2. ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije, ukoliko ih neće potpisivati svi ponuđači iz grupe, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača
- 1.3. ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- 1.4. ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
- 1.5. ponuđaču koji će izdati račun,
- 1.6. računu na koji će biti izvršeno plaćanje,
- 1.7. obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju IV konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

## **2. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude**

### **2.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.**

Vrednost ugovorenih usluga će se isplaćivati u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge (bez reklamacije) Naručiocu.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

### **2.2. Zahtev u pogledu roka pružanja usluga**

Određen poglavljem III konkursne dokumentacije.

### **2.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 60 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

## **3. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir zbir jediničnih cena bez poreza na dodatu vrednost.

Naručilac neće prihvatiti niti jedan eventualni dodatni trošak, vezan za realizaciju ove javne nabavke

U ponuđenu cenu ponuđač mora uračunati sve eventualne popuste.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uvoznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

#### **4. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača**

4.1. Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od 500.000,00 dinara, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac u prilogu - poglavlje IX), sa naznačenim iznosom menice. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiоčevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručiоca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Naručilac će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo obezbeđenja ponuda će biti odbijena.

4.2. Izabrani ponuđač pre potpisivanja ugovora dostavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja **za dobro izvršenje posla** i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos od 500.000,00

dinara, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentu- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima: „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac će biti dostavljen uz poziv za zaključenje ugovora), sa naznačenim iznosom od 500.000,00 dinara. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Menica za dobro izvršenje posla je naplativa u slučajevima predviđenim ugovorom o javnoj nabavci.

**5. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače**

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

**6. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (neposredno na pisarnicu naručioca, putem pošte na adresu naručioca ili **elektronske pošte na e-mail** [tendermf@uns.ac.rs](mailto:tendermf@uns.ac.rs) ) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana prijema zahteva, odgovor objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

**7. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača**

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Ukoliko ponuđač ne postupi na način i u roku propisanim prethodnim stavom, Naručilac može odbiti njegovu ponudu.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ukoliko se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude..

## **8. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

## **9. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača**

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 167. Zakona.

Članom 151. Zakona o javnim nabavkama je propisano da zahtev za zaštitu prava mora da sadrži, između ostalog, i potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu propisanom članom 156. ZJN.

Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvatiće se:

1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

(1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;

(2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga;

(3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši;

(4) broj računa: 840-30678845-06;

(5) šifru plaćanja: 153 ili 253;

(6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;

(7) svrha: taksa za ZZP; naziv naručioca; broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;

(8) korisnik: budžet Republike Srbije;

(9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;

(10) potpis ovlašćenog lica banke.

2. Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1.

3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava);

4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.



### Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		рачун дужника - налогодавца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца		
		број модела	позив на број (задужење)	
поверилац - прималац		рачун повериоца - прималаца		
Буџет Републике Србије		840-30678845-06		
		број модела	позив на број (одобрење)	
			Број или ознака јавне набавке	
печат и потпис налогодавца		датум валуте		
место и датум пријема		камо		

Налог за пренос подноси се на [www.srbija.rs](http://www.srbija.rs)      Образац бр. 3

### Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

УПЛАТИЛАЦ		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		153	РСД	Износ таксе
сврха уплате		рачун прималаца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		840-30678845-06		
		модел и позив на број (одобрење)		
		Број или ознака јавне набавке		
прималац				
Буџет Републике Србије				
печат и потпис уплатиоца		датум валуте		
место и датум пријема				

Napomena: Posebno je značajno da se u polju „svrha uplate“ podaci upišu onim redosledom kako je to prikazano u gore navedenim primerima. U polju „poziv na broj“ upisuje se broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava, ali je preporuka da se u ovom polju izbegava upotreba razmaka i znakova, kao što su: ( ) | \ / „ « \* i sl.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od:

1) 60.000 dinara u postupku javne nabavke male vrednosti i pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda;

Svaka stranka u postupku snosi troškove koje prouzrokuje svojim radnjama.

Ako je zahtev za zaštitu prava osnovan, naručilac mora podnosiocu zahteva za zaštitu prava na pisani zahtev nadoknaditi troškove nastale po osnovu zaštite prava.

Ako zahtev za zaštitu prava nije osnovan, podnosilac zahteva za zaštitu prava mora naručiocu na pisani zahtev nadoknaditi troškove nastale po osnovu zaštite prava.

Ako je zahtev za zaštitu prava delimično usvojen, Republička komisija odlučuje da li će svaka stranka snositi svoje troškove ili će troškovi biti podeljeni srazmerno usvojenom zahtevu za zaštitu prava.

Stranke u zahtevu moraju precizno da navedu troškove za koje traže naknadu.

Naknadu troškova moguće je tražiti do donošenja odluke naručioca, odnosno Republičke komisije o podnetom zahtevu za zaštitu prava.

O troškovima odlučuje Republička komisija. Odluka Republičke komisije je izvršni naslov.

## **IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA**

DUŽNIK: \_\_\_\_\_  
Sedište: \_\_\_\_\_  
Matični broj: \_\_\_\_\_  
PIB: \_\_\_\_\_  
Tekući račun: \_\_\_\_\_  
Kod banke: \_\_\_\_\_

IZDAJE

### **MENIČNO OVLAŠĆENJE ZA OZBILJNOST PONUDE**

**u postupku javne nabavke broj 1/2016 – nabavka usluga izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala sa unosom podataka za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu**

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos od 500.000,00 dinara, a po osnovu **garancije za ozbiljnost ponude**.

Ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da u svoju korist bezuslovno i neopozivo, „Bez protesta“ i troškova, vansudski, može izvršiti naplatu sa svih računa Dužnika, ukoliko Dužnik:

1. nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Ovlašćujem banku kod koje imamo račun da naplatu-plaćanje izvrši na teret svih naših računa, kao i da podneti nalog za naplatu zavede u raspored čekanja u slučaju da na računu uopšte nema ili nema dovoljno sredstava ili zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa. Dužnik se odriče prava na povlačenje ovog ovlašćenja, na opoziv ovog ovlašćenja, na stavljanje prigovora na zaduženje i na storniranje po ovom osnovu za naplatu.

Menica je važeća i u slučaju da dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje i raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena, osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika. Menica je potpisana od strane ovlašćenog lica za zastupanje, čiji se potpis nalazi u OP obrascu Dužnika.

Na menici je stavljen pečat i potpis izdavaoca menice-trasanta.

M.P.

Dužnik - izdavalac menice

\_\_\_\_\_  
Potpis ovlašćenog lica za zastupanje

Dana \_\_\_\_\_ 2015. godine, u \_\_\_\_\_.

**X POTVRDA O PRUŽENIM USLUGAMA**

Naručilac \_\_\_\_\_ sa sedištem u \_\_\_\_\_ ( MB \_\_\_\_\_ ), pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da mu je \_\_\_\_\_ sa sedištem u \_\_\_\_\_ ( MB \_\_\_\_\_ ) u ugovorenim rokovima i kvalitetno pružio usluge izrade specijalističkih indeksa, diploma, matičnih knjiga i ostalog materijala tokom 2015, 2014, i 2013. godini.

potpis  
ovlašćenog lica Naručioca

Dana \_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_

**Potvrdu umnožiti u neophodan broj primeraka**