



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр.3-9/2015-2**

**„УСЛУГЕ ШТАМПАЊА“**

У Београду, април 2015.године



Универзитет у Београду – Фармацеутски факултет

Војводе Степе бр. 450, Београд

Број: 3-9/2015-2

Датум: 30.04.2015.године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 3-9/2015-2 од 08.04.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности, број 3-9/2015-3 од 08.04.2015. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

#### **за јавну набавку мале вредности- услуге штампања, бр. 3-9/2015-2**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VIA и VIБ	Образац понуде	24
VIIА и VIIБ	Модел уговора	32
VIIIА и VIIIБ	Образац трошкова припреме понуде	40
IXА и IXБ	Образац изјаве о независној понуди	42
XA и XB	Образац структуре цене	44



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

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: **Универзитет у Београду – Фармацеутски факултет**

Адреса: Војводе Степе бр. 450, Београд

Интернет страница: [www.pharmacy.bg.ac.rs](http://www.pharmacy.bg.ac.rs)

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

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге штампања.

### **4. Не спроводи се резервисана јавна набавка.**

### **5. Контакт (лице или служба)**

Служба за контакт: Комисија за јн бр. 3-9/2015-2

E - mail адреса: [javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs](mailto:javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs)

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности број 3-9/2015-2 је набавка услуга штампања. Назив и ознака из Општег речника набавке је: 79800000-Услуге штампања и сродне услуге.

### **2. Партије**

Набавка се обликује у 2 партије, тако да се свака партија може уговорати засебно, и то:

- ПАРТИЈА 1- Наставна литература, 79800000 - Услуге штампања и сродне услуге.
- ПАРТИЈА 2- Разни штампани материјали, 79800000 - Услуге штампања и сродне услуге.



### **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Потребно је да у понуди, за сваку партију, буду понуђена све тражене услуге. Понуда по партији, која не обухвата све тражене услуге сматраће се неисправном и неће бити узета у разматрање.

#### **Партија 1- Наставна литература**

##### **1. Услуга штампања 1 (једног) наслова**

Тираж: 1x1000 примерака,

Обим: до 700 страница,

Формат: Б5,

Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату,

Припрема: Штампариија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту,

Штампа: 1/1 табаци књижног блока,

Штампа: 4/0 корице,

Повез: броширан/биндер,

Пластификација: 1/0 сјајна,

Материјал: офсетна 80гр/м<sup>2</sup>-табаци књижног блока,

Материјал: биндакот 250гр/м<sup>2</sup>- корица,

Од 700 страна 1 колор табак на офсету 80гр/м<sup>2</sup>: 4/4.

##### **2. Услуга штампања 3 (три) наслова**

Тираж: 3x500 примерака,

Обим: до 450 страница,

Формат: Б5,

Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату,

Припрема: Штампариија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту

Штампа: 1/1 табаци књижног блока,

Штампа: 4/0 корице,

Повез: броширан/биндер,

Пластификација: 1/0 сјајна,

Материјал: офсетна 80гр/м<sup>2</sup>-табаци књижног блока,

Материјал: биндакот 250гр/м<sup>2</sup>- корица,



### **3. Услуга штампања 1 (једног) наслова**

Тираж: 1x500 примерака,  
Обим: до 450 страница,  
Формат: Б5,  
Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату,  
Припрема: Штампарија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту,  
Штампа: 1/1 табаци књижног блока,  
Штампа: 4/0 корице,  
Повез: броширан/биндер,  
Пластификација: 1/0 сјајна,  
Материјал: офсетна 80гр/м<sup>2</sup>-табаци књижног блока,  
Материјал: биндакот 250гр/м<sup>2</sup>- корица,  
Од 450 страна 1 колор табак на офсету 80гр/м<sup>2</sup>: 4/4

### **4. Услуга штампања 2 (два) наслова**

Тираж: 2x500 примерака,  
Обим: до 200 страница,  
Формат: А4,  
Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату,  
Припрема: Штампарија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту,  
Штампа: 1/1 табаци књижног блока,  
Штампа: 4/0 корице,  
Повез: броширан/биндер,  
Пластификација: 1/0 сјајна,  
Материјал: офсетна 80гр/м<sup>2</sup>-табаци књижног блока,  
Материјал: биндакот 250гр/м<sup>2</sup>- корица.

#### **Рокови:**

Понуђач је дужан да преломљени текст на штампаном медијуму достави ауторима у року од 10 дана. Уколико је потребно Понуђач је дужан да у том тексту изврши исправке које захтева Наручилац.

Понуђач је дужан да испоручи уговорени тираж књиге, од одобрења штампе, у року од 10 дана.

#### **Ауторски примерак:**

Изабрани Понуђач је дужан да сваком аутору достави 3 (три) обавезана штампана ауторска примерка која не повећавају тражени тираж као и 1 (један) примерак у електронској форми (пдф формат).

**Партија 2-Разни штампани материјали**

Редни број	Назив и опис услуге	Количина
1	Картони за одговоре на пријемном испиту	1000
2	Меморандум (кунздрук мат 90гр)	9500
3	Образац за штампање додатка дипломе за стари студијски програм (кунздрук сјај 100гр)	1500
4	Образац дипломе за старе студенте основних студија (мат кунздрук 300гр, боја 4/0 са мутацијом имена и делова текста, димензије 30x42цм)	500
5	Образац дипломе за студ. Специј.здравс. студија (биндакот 250гр, боја 2/0, димензије 35x25цм)	100
6	Образац дипломе за студ. Специј. Студија (биндакот 250гр, боја 2/0, димензије 35x25цм)	250
7	Вежбанка за полагање пријемног испита ВК А4 формат	1000
8	Индекс за специјализанте- здравствена специјализ. (обим 44стр., форзец, лепенка од 1,5мм, платно за пресвлаку квалитета „скивретекс“ или „релутекс“, боја тегет, на корици сито штампа 1 боја златна, књижни блок штампа 1/1, папир офсет 80гр, за форзец офсетна 140гр)	100
9	Образац бр. 15/8 L Инвентарни картон	500
10	Образац бр. 15/35 Карта књиге	500
11	Образац бр. 15/33 Карта корисника	200
12	Картон за часописе	200
13	Коверат 11x 23 (бели, мат, самолепљив, без прозора, са наштампаним логом)	3300
14	Коверат 11x 23 (бели, мат, самолепљив, са десним прозором и наштампаним логом)	1200
15	Коверат 16 x 23 (бели, мат, самолепљив, без прозора, са наштампаним логом)	2000
16	Коверат 23 x 33 (бели, мат, самолепљив, без прозора, са наштампаним логом)	1100
17	Лифлет: *формат-отворен 23,5цм X 16,5цм *затворен формат 11,5цм X 16,5цм *штампа-5/5 *папир 170гр-мат кунстдрук *дорада-једно савијање	1000

**Рокови:**

Рок за извршење услуге је 10 дана од момента пријема наруџбине.



## Партија 1 и партија 2

### МЕСТО ИЗВРШЕЊА ЈЕ ИСТО ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

У јединичне цене мора бити урачуната и испорука штампаног материјала на локацији Наручиоца у Београду, ул. Војводе Степе бр. 450.

Сматра се да је извршена адекватна услуга, када овлашћено лице Наручиоца изврши квалитативну и квантитативну контролу услуга.

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу извршава услуге сукцесивно према динамици и количинама које одреди Наручилац.

Наручилац није у обавези да утроши сва планирана средства која су означена као укупна уговорна цена.

Наручилац није у обавези да наручи све планиране услуге које су означене у техничкој спецификацији ове јавне набавке.

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

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

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА За партију 1 и партију 2

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- 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;
- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.



**ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА  
За партију 1 и партију 2 (потребно је да их понуђач испуњава без  
обзира да ли подноси понуду за партију 1, партију 2 или обе партије)**

- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни следеће **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке:
- Да поседује неопходан финансијски капацитет, односно да није био неликвидан у претходне 3 обрачунске године (2012, 2013 и 2014. године),
  - Да поседује неопходан пословни капацитет, односно да је понуђач у последње две године (2013. и 2014. година) имао минимум два уговора чији је предмет истоврстан предмету ове јавне набавке,
  - Да поседује неопходан кадровски капацитет, односно најмање два запослена (на одређено или неодређено време) или на други начин радно ангажована лица, и то једног који поседује диплому графичког инжењера, и једног офсет машинисту,
  - Да поседује неопходан технички капацитет, односно да располаже са најмање једним возилом којим ће извршити предметну набавку, као и најмање једну офсет машину за штампање.
- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава све обавезне услове наведене у поглављу IV, одељак 1., тачка 1.1., подтач. 1)-4) конкурсне документације.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни све обавезне услове наведене у поглављу IV, одељак 1, тачка 1.1. подтач. 1)-5) конкурсне документације, док додатне услове испуњавају заједно.

**2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност свих **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3., тачка 3.1.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3., тачка 3.1.) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3., тачка 3.2.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.





Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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



### **3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА**

#### **3.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 3-9/2015-2**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга штампања, број 3-9/2015-2, испуњава све услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.
- 6) Понуђач испуњава тражене финансијске, пословне, кадровске и техничке капацитете.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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



**3.2. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 3-9/2015-2**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга штампања, број 3-9/2015-2, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико има већи број подизвођача потребно је да се Изјава копира у довољном броју примерака.



## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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

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

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

**Потребно је назначити за коју Партију понуђач подноси понуду и то тако што ће на коверти написати одговарајућу Партију, или обе, уколико подноси понуду и за Партију 1 и за Партију 2.**

Понуду доставити сваког радног дана од 8:30 часова до 15:00 часова на адресу: Фармацеутски факултет у Београду-Архива, 11000 Београд, ул. Војводе Степе број 450, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга штампања, број 3-9/2015-2 - НЕ ОТВАРАТИ (за Партију 1/Партију 2)“.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11.05.2015. године до 10,00 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 бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом, и мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.



Обрасци из конкурсне документације се попуњавају читко, није дозвољено графитном оловком, свако бељење или подебљавање мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

**Понуда мора да садржи доказ наведен у поглављу IV одељак 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.**

**Све изјаве и обрасци који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.**

**Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:**

- Образац понуде (поглавље VI А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље VI А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље VI Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2),
- Модел уговора (поглавље VII А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље VII А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље VII Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2),
- Образац трошкова припреме понуде (напомена: достављање овог обрасца није обавезно) (поглавље VIII А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље VIII А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље VIII Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2),
- Образац структуре цене (поглавље X А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље X А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље X Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2)

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (поглавље IV, одељак 3., тачка 3.1.),
- Образац изјаве о независној понуди (поглавље IX А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље IX А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље IX Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2).

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81. Закона, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

**Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:**

- Образац понуде (поглавље VI А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље VI А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље VI Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2),



- Модел уговора (поглавље VII А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље VII А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље VII Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2),
- Образац трошкова припреме понуде (напомена: достављање овог обрасца није обавезно) (поглавље VIII А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље VIII А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље VIII Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2),
- Образац изјаве о независној понуди (поглавље IX А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље IX А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље IX Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2).
- Образац структуре цене (поглавље X А и Б уколико понуђач подноси понуду за обе партије, поглавље X А уколико понуђач подноси понуду само за Партију 1, поглавље X Б уколико понуђач подноси понуду само за Партију 2)

Понуђач и подизвођач (сваки посебно) достављају попуњене, потписане и оверене образце:

- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (поглавље IV, одељак 3., тачка 3.1.) – за понуђача и
- Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (поглавље IV, одељак 3., тачка 3.2.)- за подизвођача.

**Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана након истека рока за подношење понуда, односно 11.05.2015. године у 10:30 часова, у просторијама Наручиоца у Београду у ул. Војводе Степе број 450, свечана сала, у присуству представника понуђача (присуство није обавезно). Представници понуђача подnose пуномоћје за учешће на отварању понуда, непосредно пре отпочињања рада Комисије.**

### **3. ПАРТИЈЕ**

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије. Понуђач ће то урадити тако што ће на коверти назначити за коју партију доставља понуду, а и самим попуњавањем образаца из понуде биће видљиво за коју партију понуђач доставља понуду.

У случају да понуђач поднесе понуду за две партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.



## **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити (сваког радног дана од 8:30 часова до 15:00 часова) на адресу: Фармацеутски факултет у Београду- Архива, 11000 Београд, ул. Војводе Степе број 450, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга штампања, број 3-9/2015-2, - НЕ ОТВАРАТИ (за Партију 1/Партију 2)“ или**  
**„Допуна понуде за јавну набавку услуга штампања, број 3-9/2015-2, - НЕ ОТВАРАТИ (за Партију 1/Партију 2)“ или**  
**„Опозив понуде за јавну набавку услуга штампања, број 3-9/2015-2, - НЕ ОТВАРАТИ (за Партију 1/Партију 2)“ или**  
**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга штампања, број 3-9/2015-2, - НЕ ОТВАРАТИ (за Партију 1/Партију 2)“.**

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 VIА и VIБ), 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 VIА и VIБ) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.





Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у свему у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (поглавље IV одељак 2.).

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 б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора
- податке о понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у свему у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (поглавље IV одељак 2.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.





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

Понуђене услуге морају у свему одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама (спецификацијама).

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања (исти за обе партије).**

Наручилац ће извршити плаћање изабраном понуђачу вирманским путем у року који понуђач упише у образац понуде. Рок не може бити краћи од 20 (двадесет) нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана, од дана пријема исправно испостављене фактуре Пружаоца услуге и отпремнице.

### **9.2. Захтеви у погледу рока извршења услуге.**

За партију 1:

Понуђач је дужан да преломљени текст на штампаном медијуму достави ауторима у року од 10 дана.

Понуђач је дужан да испоручи уговорени тираж књиге, од одобрења штампе, у року од 10 дана.

За партију 2:

Рок за извршење услуге је 10 дана од момента пријема наруџбине.

Место испоруке су магацински простори на Фармацеутском факултету у Београду, ул. Војводе Степе бр. 450.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде (исти за обе партије).**

Рок важења понуде не може бити краћи од 45 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 на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, а која представља збир јединичних цена добара наведених у обрасцу структуре цене, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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



**11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија (адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)).

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине (адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)).

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања, борачка и социјална питања (адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)).

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

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

**13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем електронске поште на е-mail: [javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs](mailto:javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs), поштом или факсом) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, сваког радног дана у периоду од 8:30 часова до 15:00 часова.

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, јавна набавка мале вредности број 3-9/2015-2“.

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.

#### **14. 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.

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.

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

##### **Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора достави:**

На дан закључења уговора, потписану и регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење предмета јавне набавке, с тим да евентуални продужетак рока за извршење предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће рок бити продужен.

Меница и менично овлашћење за добро извршење посла се активира:

- уколико изабрани понуђач не испуни све уговорене обавезе из поступка набавке;
- уколико изабрани понуђач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором;
- за наплату пенала у висини 2‰ (промила) од уговорене вредности услуга која касне са извршењем, за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене цене услуга (без ПДВ-а).



Менице морају бити потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа.

Уз менице и менично овлашћење доставити и **копију картона депонованих потписа** код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверену печатом банке и са датумом овере. Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични.

#### **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 истоветан 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**

Уговор ће се доделити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“ и **то најнижа понуђена укупна цена без ПДВ-а**. Критеријум је исти за обе партије.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће се доделити оном понуђачу који понуди дужи рок плаћања. Елемент критеријума је исти за обе партије.

#### **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV, одељак 3., тачка 3.1.)



## **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: [javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs](mailto:javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs), или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.



### **Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 и 14/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак,** оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1,** за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Упутство у уплати таксе налази се и на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>



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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.





### **VI A ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (Партија 1)**

Понуда за јавну набавку услуга штампања, број 3-9/2015-2:

#### **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>Назив понуђача</b>	
<b>Адреса понуђача</b>	
<b>Лице овлашћено за потписивање уговора</b>	
<b>Име особе за контакт</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Телефакс</b>	
<b>Електронска адреса понуђача (e-mail)</b>	
<b>Број рачуна понуђача и назив банке</b>	
<b>Матични број понуђача</b>	
<b>Порески идентификациони број понуђача</b>	

#### **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 (Партија 1)

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

#### **Напомена:**

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



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (Партија 1)

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорна особа:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса (e-mail)	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорна особа:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса (e-mail)	

#### **Напомена:**

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



## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ (Партија 1)

НАЗИВ предмета набавке	Укупна ЦЕНА без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	УКУПНО са свим трошковима и ПДВ-ом
Набавка наставне литературе (партија 1) – у свему према спецификацији ове јавне набавке (Поглавље III) и обрасцу структуре цене (Поглавље X A)			
Рок важење понуде: _____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 45 дана).			
Рок плаћања: _____ дана (не може бити краћи од 20 нити дужи од 45 дана) од дана пријема исправно испостављене фактуре Пружаоца услуге и отпремнице.			

**Датум**

**Понуђач**

**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*



**VI Б ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (Партија 2)**

Понуда за јавну набавку услуга штампања, број 3-9/2015-2:

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>Назив понуђача</b>	
<b>Адреса понуђача</b>	
<b>Лице овлашћено за потписивање уговора</b>	
<b>Име особе за контакт</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Телефакс</b>	
<b>Електронска адреса понуђача (e-mail)</b>	
<b>Број рачуна понуђача и назив банке</b>	
<b>Матични број понуђача</b>	
<b>Порески идентификациони број понуђача</b>	

**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 (Партија 2)

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

#### **Напомена:**

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



#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (Партија 2)

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорна особа:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса (e-mail)	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Одговорна особа:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса (e-mail)	

#### **Напомена:**

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



## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ (Партија 2)

НАЗИВ предмета набавке	Укупна ЦЕНА без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	УКУПНО са свим трошковима и ПДВ-ом
Набавка разног штампаног материјала (партија 2) – у свему према спецификацији ове јавне набавке (Поглавље III) и обрасцу структуре цене (Поглавље X Б)			
Рок важење понуде: _____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 45 дана).			
Рок плаћања: _____ дана (не може бити краћи од 20 нити дужи од 45 дана) од дана пријема исправно испостављене фактуре Пружаоца услуге и отпремнице.			

**Датум**

**Понуђач**

**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*



## VII A МОДЕЛ УГОВОРА за Партију 1

### **Закључен између:**

Универзитета у Београду-Фармацеутски факултет, 11000 Београд, ул. Војводе Степе бр. 450 (у даљем тексту: **Наручилац**), ПИБ 101746950, матични број 07001975, кога заступа Проф. др Зорица Вујић, декан Факултета

и

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Добављач**), ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_, Рачун број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке

**Добављач** ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

*\*Уколико има више подизвођача, прилагодити броју подизвођача.*

*\*\*Уколико учесник наступа самостално не попуњавати.*

Односно у групи учесника коју чине:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

*\*Уколико има више учесника, прилагодити броју учесника групе понуђача.*

*\*\*Уколико учесник наступа самостално не попуњавати.*

### **Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 3-9/2015-2 од 08.04.2015.године и на основу позива за подношење понуда за набавку услуга штампања, спровео поступак јавне набавке мале вредности број 3-9/2015-2, за партију 1, набавка штампања наставне литературе;
- да је **Добављач** доставио понуду број (биће преузето из понуде), која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;





- да понуда добављача у потпуности одговара опису услуга и техничким карактеристикама предмета јавне набавке из конкурсне документације (Поглавље III и XA), која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15) и Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Пружаоца услуге, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

## Члан 2.

Предмет уговора је пружање услуга штампања наставне литературе, у свему према достављеној спецификацији предмета јавне набавке, обрасцу понуде и обрасцу структуре цене, који су саставни део овог уговора.

## ЦЕНА

### Члан 3.

Укупна уговорна цена износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност. У цену из става 1. овог члана је урачуната цена целокупне предметне услуге.

Цене су фиксне.

Наручилац није у обавези да утроши сва планирана средства која су означена као укупна уговорна цена.

Наручилац није у обавези да наручи све планиране услуге које су означене у техничкој спецификацији ове јавне набавке.

У укупну уговорну цену урачуната је и испорука штампаног материјала на локацији Наручиоца.

## ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

### Члан 4.

**Добављач** се обавезује да извршава услуге из члана 2. овог уговора у свему према условима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Ако се утврди да услуге које је **Добављач** извршио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, **Добављач** мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

**Добављач** се обавезује да обезбеди вршење услуга из члана 1. овог уговора у гарантном року од 12 месеци, у смислу правила о гаранцији за исправно функционисање ствари, а у свему на начин и под условима из прихваћене понуде. Гарантни рок почиње да тече од дана када је записнички констатовано извршење услуге, односно, потписана отпремница за извршене услуге.



### Члан 5.

**Добављач** је дужан да преломљени текст на штампаном медијуму достави ауторима у року од 10 дана.

Уколико је потребно **Добављач** је дужан да у том тексту изврши исправке које захтева Наручилац.

**Добављач** је дужан да испоручи уговорени тираж књиге, од одобрења штампе, у року од 10 дана.

Место испоруке штампаног материјала је на локацији Наручиоца у Београду, ул. Војводе Степе бр. 450.

НЕИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА

### Члан 6.

Уколико **Добављач** не испуни своје обавезе предвиђене чланом 4. и 5. овог уговора, Наручилац има право на раскид овог уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете настале непоступањем Пружаоца услуге у складу са чланом 4. и 5. овог уговора

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

**Добављач** ће на дан закључења уговора, доставити потписану и регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење предмета јавне набавке, с тим да евентуални продужетак рока за извршење предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће рок бити продужен.

Меница и менично овлашћење за добро извршење посла се активира:

- уколико изабрани понуђач не испуни све уговорене обавезе из поступка набавке;
- уколико изабрани понуђач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором;
- за наплату пенала у висини 2‰ (промила) од уговорене вредности услуга која касне са извршењем, за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене цене услуга (без ПДВ-а).

Меница мора бити потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа.

Уз меницу и менично овлашћење **Добављач** ће доставити и **копију картона депонованих потписа** код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверену печатом банке и са датумом овере. Печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични.



## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 8.

Наручилац је обавезан да у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре Пружаоца услуге и отпремнице, изврши плаћање на текући рачун Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће вршити плаћање Пружаоцу услуге по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину.

## ПРАВНО ДЕЈСТВО И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на одређено време до испуњења уговорних обавеза од стране обе уговорне стране, а најдуже на период од годину дана од дана закључења овог уговора.

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Пружаоца услуге не буду били решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

### Члан 11.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 5 (пет) примерака, од којих 3 (три) примерка за наручиоца и 2 (два) за добављача.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

(потпис и печат понуђача)

#### **Напомене:**

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

*Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*



## VII Б МОДЕЛ УГОВОРА за Партију 2

### **Закључен између:**

Универзитета у Београду-Фармацеутски факултет, 11000 Београд, ул. Војводе Степе бр. 450 (у даљем тексту: **Наручилац**), ПИБ 101746950, матични број 07001975, кога заступа Проф. др Зорица Вујић, декан Факултета

**и**

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Добављач**), ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_; кога заступа \_\_\_\_\_,  
Рачун број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_  
банке

**Добављач** ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,

ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,

ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

*\*Уколико има више подизвођача, прилагодити броју подизвођача.*

*\*\*Уколико учесник наступа самостално не попуњавати.*

Односно у групи учесника коју чине:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,

ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,

ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

*\*Уколико има више учесника, прилагодити броју учесника групе понуђача.*

*\*\*Уколико учесник наступа самостално не попуњавати.*

### **Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 3-9/2015-2 од 08.04.2015.године и на основу позива за подношење понуда за набавку услуга штампања, спровео поступак јавне набавке мале вредности број 3-9/2015-2, за партију 2, набавка разног штампаног материјала;

- да је **Добављач** доставио понуду број (биће преузето из понуде), која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;



- да понуда Додављача у потпуности одговара опису услуга и техничким карактеристикама предмета јавне набавке из конкурсне документације (Поглавље III и ХБ), која се налази у прилогу овог уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15) и Одлуке о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Пружаоца услуге, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

## Члан 2.

Предмет уговора је пружање услуга штампања разног материјала, у свему према достављеној спецификацији предмета јавне набавке, обрасцу понуде и обрасцу структуре цене, који су саставни део овог уговора.

## ЦЕНА

### Члан 3.

Укупна уговорна цена износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност. У цену из става 1. овог члана је урачуната цена целокупне предметне услуге.

Цене су фиксне.

Наручилац није у обавези да утроши сва планирана средства која су означена као укупна уговорна цена.

Наручилац није у обавези да наручи све планиране услуге које су означене у техничкој спецификацији ове јавне набавке.

У укупну уговорну цену урачуната је и испорука штампаног материјала на локацији Наручиоца.

## ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

### Члан 4.

**Додављач** се обавезује да извршава услуге из члана 2. овог уговора у свему према условима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Ако се утврди да услуге које је **Додављач** извршио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, **Додављач** мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

**Додављач** се обавезује да обезбеди вршење услуга из члана 1. овог уговора у гарантном року од 12 месеци, у смислу правила о гаранцији за исправно функционисање ствари, а у свему на начин и под условима из прихваћене понуде. Гарантни рок почиње да тече од дана када је записнички констатовано извршење услуге, односно, потписана отпремница за извршене услуге.



#### Члан 5.

**Добављач** је дужан да изврши услуге и испоручи штампани материјал у року од 10 дана од дана пријема писане или електронске поруџбине овлашћеног лица Наручиоца.

Место испоруке штампаног материјала је на локацији Наручиоца у Београду, ул. Војводе Степе бр. 450.

НЕИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА

#### Члан 6.

Уколико **Добављач** не испуни своје обавезе предвиђене чланом 4. и 5. овог уговора, Наручилац има право на раскид овог уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете настале непоступањем Пружаоца услуге у складу са чланом 4. и 5. овог уговора

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

#### Члан 7.

**Добављач** ће на дан закључења уговора, доставити потписану и регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење предмета јавне набавке, с тим да евентуални продужетак рока за извршење предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће рок бити продужен.

Меница и менично овлашћење за добро извршење посла се активира:

- уколико изабрани понуђач не испуни све уговорене обавезе из поступка набавке;
- уколико изабрани понуђач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором;
- за наплату пенала у висини 2‰ (промила) од уговорене вредности услуга која касне са извршењем, за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупна вредност наплаћених пенала не прелази 10% уговорене цене услуга (без ПДВ-а).

Меница мора бити потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа.

Уз меницу и менично овлашћење **Добављач** ће доставити и **копију картона депонованих потписа** код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверену печатом банке и са датумом овере. Печати и потписи на меници, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични.



## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 8.

Наручилац је обавезан да у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре Пружаоца услуге и отпремнице, изврши плаћање на текући рачун Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће вршити плаћање Пружаоцу услуге по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину.

## ПРАВНО ДЕЈСТВО И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на одређено време до испуњења уговорних обавеза од стране обе уговорне стране, а најдуже на период од годину дана од дана закључења овог уговора.

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Пружаоца услуге не буду били решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

### Члан 11.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 5 (пет) примерака, од којих 3 (три) примерка за наручиоца и 2 (два) за добављача.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

(потпис и печат понуђача)

### **Напомене:**

*Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*



**VIII A ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

**Партија 1**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], 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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**VIII Б ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

**Партија 2**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], 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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **IX A ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

### **ПАРТИЈА 1**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/15) , \_\_\_\_\_, даје:

(Назив понуђача)

### **ИЗЈАВУ**

### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге штампања, партија 1, број 3-9/2015-2, 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.



## **IX Б ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

### **ПАРТИЈА 2**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12 и 14/15) , \_\_\_\_\_, даје:

(Назив понуђача)

### **ИЗЈАВУ**

#### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге штампања, партија 2, број 3-9/2015-2, 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.



**Х А ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – ПАРТИЈА 1**

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Укупна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<b>Услуга штампања 1 (једног) наслова</b> Обим: до 700 страница, Формат: Б5, Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату, Припрема: Штампарија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту, Штампа: 1/1 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер, Пластификација: 1/0 сјајна, Материјал: офсетна 80гр/м <sup>2</sup> -табаци књижног блока, Материјал: биндакот 250гр/м <sup>2</sup> - корица, Од 700 страна 1 колор табак на офсету 80гр/м <sup>2</sup> : 4/4.	Ком	1000				
2	<b>Услуга штампања 3 (три) наслова</b> Тираж: 3x500 примерака, Обим: до 450 страница, Формат: Б5, Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату, Припрема: Штампарија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту, Штампа: 1/1 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер, Пластификација: 1/0 сјајна, Материјал: офсетна 80гр/м <sup>2</sup> -табаци књижног блока, Материјал: биндакот 250гр/м <sup>2</sup> - корица,	Ком	1500				



Универзитет у Београду - Фармацеутски факултет  
Војводе Степе бр. 450, 11000 Београд

3	<b>Услуга штампања 1 (једног) наслова</b> Обим: до 450 страница, Формат: Б5, Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату, Припрема: Штампарија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту, Штампа: 1/1 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер, Пластификација: 1/0 сјајна, Материјал: офсетна 80гр/м <sup>2</sup> -табаци књижног блока, Материјал: биндакот 250гр/м <sup>2</sup> - корица, Од 450 страна 1 колор табак на офсету 80гр/м <sup>2</sup> : 4/4	Ком	500			
4	<b>Услуга штампања 2 (два) наслова</b> Тираж: 2x500 примерака, Обим: до 200 страница, Формат: А4, Припрема: Издавач доставља CD у Word или PDF формату, Припрема: Штампарија врши прелом, скенирање, коректуру све до одобрења на озолиту, Штампа: 1/1 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер, Пластификација: 1/0 сјајна, Материјал: офсетна 80гр/м <sup>2</sup> -табаци књижног блока, Материјал: биндакот 250гр/м <sup>2</sup> - корица.	Ком	1000			
5					Укупна цена за све количине:	



**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колону 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а,

у колону 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом,

у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за наведене количине,

у колону 8. уписати укупну цену са ПДВ-ом за наведене количине,

у реду број 5 уписати укупну цену за све количине без ПДВ-а и са ПДВ-ом за сва добра,

у јединичне цене урачунати су сви трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац 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*



**X B ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – ПАРТИЈА 2**

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Укупна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Картони за одговоре на пријемном испиту	КОМ	1000				
2	Меморандум (кунздрук мат 90гр)	КОМ	9500				
3	Образац за штампање додатка дипломе за стари студијски програм (кунздрук сјај 100гр)	КОМ	1500				
4	Образац дипломе за старе студенте основних студија (мат кунздрук 300гр, боја 4/0 са мутацијом имена и делова текста, димензије 30x42цм)	КОМ	500				
5	Образац дипломе за студ. Специј.здравс. студија (биндакот 250гр, боја 2/0, димензије 35x25цм)	КОМ	100				
6	Образац дипломе за студ. Специј. Студија (биндакот 250гр, боја 2/0, димензије 35x25цм)	КОМ	250				
7	Вежбанка за полагање пријемног испита ВК А4 формат	КОМ	1000				
8	Индекс за специјализанте- здравствена специјализ. (обим 44стр., форзец, лепенка од 1,5мм, платно за пресвлаку квалитета „скивретекс“ или „релутекс“, боја тебет, на корици сито штампа 1 боја златна, књижни блок штампа 1/1, папир офсет 80гр, за форзец офсетна 140гр)	КОМ	100				
9	Образац бр. 15/8 L Инвентарни картон	КОМ	500				
10	Образац бр. 15/35 Карта књиге	КОМ	500				
11	Образац бр. 15/33 Карта корисника	КОМ	200				
12	Картон за часописе	КОМ	200				
13	Коверат 11x 23 (бели, мат, самолепљив, без прозора, са наштампаним логом)	КОМ	3300				



Универзитет у Београду - Фармацеутски факултет  
Војводе Степе бр. 450, 11000 Београд

14	Коверат 11x 23 (бели, мат, самолепљив, са десним прозором и наштампаним логом)	ком	1200				
15	Коверат 16 x 23 (бели, мат, самолепљив, без прозора, са наштампаним логом)	ком	2000				
16	Коверат 23 x 33 (бели, мат, самолепљив, без прозора, са наштампаним логом)	ком	1100				
17	Лифлет: *формат-отворен 23,5цм X 16,5цм *затворен формат 11,5цм X 16,5цм *штампа-5/5 *папир 170гр-мат кунстдрук *дорада-једно савијање	ком	1000				
18	Укупна цена за све количине:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колону 5. уписати јединичну цену без ПДВ-а,

у колону 6. уписати јединичну цену са ПДВ-ом,

у колону 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за наведене количине,

у колону 8. уписати укупну цену са ПДВ-ом за наведене количине,

у реду број 18 уписати укупну цену за све количине без ПДВ-а и са ПДВ-ом за сва добра,

у јединичне цене урачунати су сви трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомене:**

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац 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.*