



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
Др Зорана Ђинђића број 1, 21000 НОВИ САД

К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА:

– УСЛУГЕ СПЕЦИЈАЛНЕ ШТАМПЕ –
(ДИПЛОМЕ, ДОДАЦИ ДИПЛОМА И СЛ.)

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(ЈН-ОП БР: 01-1/2018)

ОБЈАВЉЕНО НА ПОРТАЛУ УЈН 12.01.2018.године

Рок за подношење понуда је 14.02.2018. године до 09:30 часова
Отварање понуда ће се обавити 14.02.2018. године у 11:00 часова

Јануар 2018. године

На основу члана 32 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-1/2018/2 од 04.01.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 01-1/2018/3 од 04.01.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга:

Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.)

- отворени поступак -
(ЈН-ОП БР: 01-1/2018)

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 и 76 Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VI	Образац понуде	26
VII	Модел уговора	29
VIII	Образац трошкова припреме понуде	32
IX	Изјава о поштовању обавеза из члана 75 став 2 Закона	33
X	Изјава о независној понуди	34

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Универзитет у Новом Саду

Адреса: Нови Сад, Др Зорана Ђинђића број 1

Интернет страница: интернет страница јавних набавки Универзитета у Новом Саду
<http://www.uns.ac.rs/index.php/javne-nabavke>

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 01-1/2018 су услуге – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.);

22450000 – штампани материјал са заштитом од фалсификовања;

79823000 – услуге штампања и испоруке;

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Служба за јавне набавке, телефакс 021/450418, сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова и Е – mail адреса: javnenabavkeuns@uns.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 01-1/2018 су услуге – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.);

22450000 – штампани материјал са заштитом од фалсификовања;

79823000 – услуге штампања и испоруке;

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке број 01-1/2018 су услуге – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.);

22450000 – штампани материјал са заштитом од фалсификовања;

79823000 – услуге штампања и испоруке;

УСЛУГЕ СПЕЦИЈАЛНЕ ШТАМПЕ (ДИПЛОМЕ, ДОДАЦИ ДИПЛОМА И СЛ.)

КВАЛИТЕТ

Понуђач се обавезује да обезбеди понуђени квалитет предмета јавне набавке у складу са својом понудом и стандардима и нормативима за ову врсту услуга.

КОЛИЧИНА

Количине дате у спецификацији су оквирне, а стварне количине ће бити одређене на основу реалних потреба наручиоца. Наручилац задржава право да *реализује мање количине од оних приказаних* у обрасцу понуде са техничком спецификацијом. Наручилац поручује sukcesивно наведена добра.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ

Сви недостаци се записнички констатују и понуђач је дужан да у року од три дана достави дипломе и слично одговарајућег квалитета. Уколико понуђач не испоштује техничке карактеристике дате у понуди, наручилац задржава право да раскине уговор.

ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Испоручилац преузима потпуну одговорност и гаранцију за квалитет испоручених диплома и слично који мора одговарати карактеристикама датим у спецификацији која је саставни део конкурсне документације и понуде испоручиоца, стандардима и нормативима за ову врсту добра, тако да неће бити прихваћена било каква одступања.

РОК ИСПОРУКЕ

Испорука дипломе и слично ће се вршити најдуже годину дана, sukcesивно у појединачним испорукама, у року од максимум седам дана од писаног позива наручиоца.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Захтеви наручиоца:

1. Двојезична диплома формата 290x 420 мм

Цена треба да садржи:

1. Израду модела диплома (електронски облик):

- Дизајн дипломе за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду),

Дизајн подразумева:

Формирање изгледа дипломе по захтеву наручиоца за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду).

- Електронску припрему дипломе (за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду)),

Електронска припрема фајлова подразумева:

Обраду слика, куцање текста, прелом текста и слика, са свим елементима које наручилац тражи, до њеног одобрења од стране наручиоца.

- Неопходне корекције на дипломи, ако којим случајем дође до промене изгледа дипломе, за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), до њеног коначног одобрења од стране наручиоца.

Системско праћење и вођење варијабилних серијских бројева сваке дипломе.

Израда диплома: У складу са **ПРАВИЛНИКОМ О САДРЖАЈУ ЈАВНИХ ИСПРАВА КОЈЕ ИЗДАЈЕ ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА** ("Сл. гласник РС", бр. 40/2009 и 69/2011)

Основни подаци:

Формат дипломе: 290 x 420 мм

Материјал за штампу диплома: *Fedrigoni Woodstock Bettula* 260г или еквивалентно, неопходно доставити узорак материјала

Штампа диплома (свака диплома је различита): 4/0

Лепљење холограмске налепнице

Опис холограмске налепнице: <http://www.uns.ac.rs/index.php/component/jdownloads/send/35-pravilnici-2/118-pravilnik-o-izgledu-i-sadr%C5%BEaju-hologramske-za%C5%A1titne-nalepnice-sadr%C5%BEane-u-diplomi-koju-izdaje-univerzitet-u-novom-sadu-2>

Високосигурносна, ауторизована, самоуништавајућа, самолепљива сребрна налепница.

Дебљина холограмске налепнице: 25 микрона, 0,025 мм

Формат холограмске налепнице: 15 x 25 мм

Налепница треба да буде сачињена од 3 слоја:

1. слој 1 подлога која садржи фиксни текст у две боје

2. слој 2. средњи слој у једној боји који садржи графички приказ зграде факултета, снимљен у фиксној равни са подлогом

3. слој 3. лого Универзитета у Новом Саду снимљен у једној боји на површини холограма под другачијим углом у односу на слој 2.

Холограмска налепница састоји се из три слоја:

1. Површински слој – површински транспарентни ПЕТ (полуетхулене терепхталате) танки транспарентни филм од 25 микрона који штити средњи слој од оштећења

2. Средњи слој – метализирани филм сребрне боје на који се уписује холограмска графика и који рефлектује холограмски приказ, дугин спектар боја. То је Тампер Евидент слој који је порозан и има структуру да уништи налепницу уколико дође до покушаја уклањања налепнице, чиме се онемогућује поновна употреба налепнице.

3. задњи слој је лепак који је у танком слоју нанесен на метализирани филм.

4. оригинација холограмске налепнице.

Потребно доставити узорак холограмске налепнице по горе наведеној спецификацији.

Израда диплома по захтеву са реализацијом макс 7 дана.

Обезбеђење подршке централизованог пријема и архивирања података са свих факултета и Универзитета уз гарантовање заштите података о дипломама.

Обезбеђење апликативне софтверске подршке пријема и уноса података факултетима Универзитета и Универзитета у Новом Саду.

Сукцесивна испорука. Испорука одмах по добијању тендера.

Захтеви наручиоца:

Понуђачи морају у приложити доказ о усаглашености понуде са техничким спецификацијама или стандардима:

а) Доставити узорак за тражену ставку за **1) Материјал за штампу диплома и 2) холограмске налепнице** по горе наведеној спецификацији. Понуда понуђача која не садржи детаљан опис техничких карактеристика према датој техничкој спецификацији неће се сматрати одговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

Дипломе формата 245 x 345 мм:

Цена треба да садржи:

1. Израду модела диплома (електронски облик):

- Дизајн дипломе за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), (енглеска, српска верзија),

Дизајн подразумева:

Формирање изгледа дипломе по захтеву поручиоца за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), енглеска, српска верзија.

- Електронску припрему дипломе (за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), енглеска, српска верзија.

Електронска припрема фајлова подразумева:

- Обраду слика, куцање текста, прелом текста и слика, са свим елементима које наручилац тражи, до њеног одобрења од стране наручиоца.

- Неопходне корекције на обе верзије дипломе, ако којим случајем дође до промене изгледа дипломе, за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), до њеног коначног одобрења од стране наручиоца.

Системско праћење и вођење варијабилних серијских бројева сваке дипломе.

2. Израда диплома:

Основни подаци: У складу са **ПРАВИЛНИКОМ О САДРЖАЈУ ЈАВНИХ ИСПРАВА КОЈЕ ИЗДАЈЕ ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА** ("Сл. гласник РС", бр. 40/2009 и 69/2011)

Формат дипломе: 245x 345 мм

Материјал за штампу диплома: *Fedrigoni Woodstock Bettula* 260г или еквивалентно, неопходно доставити узорак материјала

Штампа диплома (свака диплома је различита): 4/0

Лепљење холограмске налепнице

Холограмска налепница: <http://www.uns.ac.rs/index.php/component/jdownloads/send/35-pravilnici-2/118-pravilnik-o-izgledu-i-sadr%C5%BEaju-hologramske-za%C5%A1titne-nalepnice-sadr%C5%BEane-u-diplomi-koju-izdaje-univerzitet-u-novom-sadu-2>

Високосигурносна, ауторизована, уништавајућа, самолепљива сребрна налепница.

Дебљина холограмске налепнице: 25 микрона, 0,025 мм

Формат холограмске налепнице: 15 x 25 мм

Налепница треба да буде сачињена од 3 слоја:

1. слој 1 подлога која садржи фиксни текст у две боје

2. слој 2. средњи слој у једној боји који садржи графички приказ зграде факултета, снимљен у фиксној равни са подлогом

3. слој 3. лого Универзитета у Новом Саду снимљен у једној боји на површини холограма под другачијим углом у односу на слој 2.

Холограмска налепница састоји се из три слоја:

1. Површински слој – површински транспарентни ПЕТ (полуетхулене терепхталате) танки транспарентни филм од 25 микрона који штити средњи слој од оштећења
2. Средњи слој – метализирани филм сребрне боје на који се уписује холограмска графика и који рефлектује холограмски приказ, дугин спектар боја. То је Тампер Евидент слој који је порозан и има структуру да уништи налепницу уколико дође до покушаја уклањања налепнице, чиме се онемогућује поновна употреба налепнице.
3. задњи слој је лепак који је у танком слоју нанесен на метализирани филм.
4. оригинација холограмске налепнице.

Потребно доставити узорак холограмске налепнице по горе наведеној спецификацији.

Израда диплома по захтеву са реализацијом мах 7 дана.

Обезбеђење подршке централизованог пријема и архивирања података са свих факултета и Универзитета уз гарантовање заштите података о дипломама.

Обезбеђење апликативне софтверске подршке пријема и уноса података факултетима Универзитета и Универзитета у Новом Саду.

Сукцесивна испорука. Испорука одмах по добијању тендера.

Захтеви наручиоца:

Понуђачи морају у приложити доказ о усаглашености понуде са техничким спецификацијама или стандардима:

а) Доставити у зорак за тражену ставку за **1) Материјал за штампу диплома и 2) холограмске налепнице** по горе наведеној спецификацији. Понуда понуђача која не садржи детаљан опис техничких карактеристика према датој техничкој спецификацији неће се сматрати одговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

3. Додатак дипломи 420x297 мм:

1. Израду модела диплома:

- Дизајн додатка дипломи за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), енглеска и српска верзија додатка дипломи

Дизајн подразумева:

Формирање изгледа додатка дипломи по захтеву поручиоца за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), енглеска и српска верзија додатка дипломи.

- Електронску припрему додатка дипломи (за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), енглеска и српска верзија додатка дипломи

Електронска припрема фајлова подразумева:

- Обраду слика, куцање текста, прелом текста и слика, са свим елементима које наручилац тражи, до њеног одобрења од стране наручиоца.

- Неопходне корекције на обе верзије додатка дипломи (енглеска и српска), ако којим случајем дође до промене изгледа дипломе, за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), до њеног коначног одобрења од стране наручиоца.

Системско праћење и вођење варијабилних серијских бројева сваке дипломе.

2. Израда додатка дипломи:

Основни подаци:

Формат дипломе: 297x 420 мм

Материјал за штампу диплома: офсетни 100-120г или еквивалентно, неопходно доставити узорак материјала.

Штампа додатка дипломи (сваки додаток дипломи је различит): 4/4

Превој по краћој страници на средини формата.

Израда диплома по захтеву са реализацијом мах 7 дана.

Обезбеђење подршке централизованог пријема и архивирања података са свих факултета и Универзитета уз гарантовање заштите података о дипломама.

Обезбеђење апликативне софтверске подршке пријема и уноса података факултетима Универзитета и Универзитета у Новом Саду.

Сукцесивна испорука. Испорука одмах по добијању тендера.

Захтеви наручиоца:

Понуђачи морају у приложити доказ о усаглашености понуде са техничким спецификацијама или стандардима:

а) Доставити у зорак за тражену ставку за **1) Материјал за штампу диплома**. Понуда понуђача која не садржи детаљан опис техничких карактеристика према датој техничкој спецификацији неће се сматрати одговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

4. Докторска диплома коју издаје Универзитет у Новом Саду 297x420 мм:

1. Израду модела диплома (електронски облик):

- Дизајн дипломе за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду),

Дизајн подразумева:

Формирање изгледа дипломе по захтеву поручиоца за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду).

- Електронску припрему дипломе (за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду),

Електронска припрема фајлова подразумева:

- Обраду слика, куцање текста, прелом текста и слика, са свим елементима које наручилац тражи, до њеног одобрења од стране наручиоца.

- Неопходне корекције на дипломи, ако којим случајем дође до промене изгледа дипломе, за цео Универзитет у Новом Саду (14 факултета + Универзитет у Новом Саду), до њеног коначног одобрења од стране наручиоца.

Системско праћење и вођење варијабилних серијских бројева сваке дипломе.

2. Израда диплома:

Основни подаци:

Формат дипломе: 297 x 420 мм

Материјал за штампу диплома: *Acquarello Avorio* 240гр или еквивалентно, неопходно доставити узорак материјала

Штампа диплома (свака диплома је различита): 1/0

Израда диплома по захтеву са реализацијом мах 7 дана.

Обезбеђење подршке централизованог пријема и архивирања података са свих факултета и Универзитета уз гарантовање заштите података о дипломама.

Обезбеђење апликативне софтверске подршке пријема и уноса података факултетима Универзитета и Универзитета у Новом Саду.

Сукцесивна испорука. Испорука одмах по добијању тендера.

Захтеви наручиоца:

Понуђачи морају у приложити доказ о усаглашености понуде са техничким спецификацијама или стандардима:

а) Доставити у зорак за тражену ставку за **1) Материјал за штампу диплома**. Понуда понуђача која не садржи детаљан опис техничких карактеристика према датој техничкој спецификацији неће се сматрати одговарајућом и биће одбијена као неприхватљива.

5. Сертификат А4

Основни подаци:

Формат дипломе: 210x 297 мм

Материјал за штампу диплома: кунстдрук 250-300г или еквивалентно.

Штампа сертификата (варијабилни подаци): 4/0

Обезбеђење подршке централизованог пријема и архивирања података са свих факултета и Универзитета уз гарантовање заштите података о дипломама.

Обезбеђење апликативне софтверске подршке пријему и уносу података факултетима Универзитета и Универзитета.

Сукцесивна испорука.

6. Сертификат А3

Основни подаци:

Формат дипломе: 297x 420 мм

Материјал за штампу диплома: кунстдрук 250-300г или еквивалентно.

Штампа сертификата (варијабилни подаци): 1/0

Обезбеђење подршке централизованог пријема и архивирања података са свих факултета и Универзитета уз гарантовање заштите података о дипломама.

Обезбеђење апликативне софтверске подршке пријему и уносу података факултетима Универзитета и Универзитета.

Сукцесивна испорука.

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

4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

4.1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 75 став 1 Закона и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати:

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

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75 став 1 тачка 2) Закона);

3) 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 (члан 75 став 1 тачка 4) Закона);

Наручилац захтева од понуђача да изричито наведе да је поштовао обавезе које произлале из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75 став 2 Закона);

4.1.2. Додатни услови из члана 76 Закона и упутство како се доказује испуњеност додатних услова:

1) Понуђач мора доказати да располаже неопходним кадровским капацитетом, да има довољан број запослених за несметано и ефикасно обављање послова који су предмет јавне набавке, односно да у моменту објављивања јавног позива има у радном односу на одређено или неодређено време или уговорно ангажовано најмање 3 (три) мастер инжењера графичког инжењерства и дизајна или по старом програму 3 (три) дипломирана инжењера графичког инжењерства и дизајна или по старом програму 3 (три) инжењера графичког инжењерства и дизајна или 3 (три) мастера Академије уметности **или комбинацију ова четири смера у складу са једнакошћу звања дефинисану** Законом о Високом образовању, за обављање редовних послова који су предмет ове јавне набавке, везано за Графичко инжењерство и дизајн, припреме за штампу и саме штампе;

Доказ: фотокопија М-образца и уговора о раду / уговора о ангажовању за сваког од извршиоца и копија дипломе о образовању;

2) Понуђач мора доказати да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је у последње 2 године (2016. и 2017. године) закључио минимум два уговора о пружању услуга које су предмет ове јавне набавке – штампање диплома са холограмским налепницама, у минималном износу који је еквивалентат вредности понуде коју понуђач даје за ову јавну набавку;

Доказ: понуђач на свом меморандуму треба да достави референтну листу са списком закључених уговора и припадајућим фотокопијама фактура или уговора наведених на листи;

3) Понуђач мора доказати да располаже неопходним техничким капацитетом, односно мора да приложи доказ о усаглашености понуде са спецификацијом или стандардима:

За ставку 1 – Двојезична диплома формата 290x420 мм – доставити узорак за тражену ставку за 1) Материјал за штампу диплома и 2) холограмске налепнице;

За ставку 2 – Диплома формата 245x345 мм – Доставити узорак за тражену ставку за 1) Материјал за штампу диплома и 2) холограмске налепнице;

За ставку 3 – Додатак дипломи 420x297 мм – Доставити узорак за тражену ставку за 1) Материјал за штампу диплома;

За ставку 4 – Докторска диплома коју издаје Универзитет у Новом Саду 297x420 мм – Доставити узорак за тражену ставку за 1) Материјал за штампу диплома;

4.1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона.

4.1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77 став 4 Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Ако је понуђач доставио горе наведену изјаву (из члана 77 став 4 Закона), Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац може да затражи доказе и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог Наручиоца (члан 79 став 2 Закона).

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 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.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из члана 75 став 1 тачка 1) Закона – Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

2) Услов из члана 75 став 1 тачка 2) Закона – Доказ:

Правна лица:

1. Извод из казнене евиденције односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

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

Предузетници и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из члана 75 став 1 тачка 4) Закона – Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75 став 2 Закона, образац **IX** у конкурсној документацији). Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђач ће у својој понуди јасно навести да се налазе у

регистру понуђача.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није уздата на српском језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

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

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

4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 ЗАКОНА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у отвореном поступку јавне набавке – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН-ОП БР: 01-1/2018, испуњава услове из члана 75 Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75 став 1 тачка 1) Закона*);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*члан 75 став 1 тачка 2) Закона*);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (*члан 75 став 1 тачка 4) Закона*);

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75 ЗАКОНА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у отвореном поступку јавне набавке – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН-ОП БР: 01-1/2018, испуњава услове из члана 75 Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75 став 1 тачка 1) Закона*);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*члан 75 став 1 тачка 2) Закона*);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (*члан 75 став 1 тачка 4) Закона*);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

5.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде са припадајућом документацијом се подnose у затвореној коверти или кутији на адресу наручиоца – Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ћинђића 1, са обавезном назнаком на лицу коверте којој је на предњој страни написан текст: „Понуда за јавну набавку услуга – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН-ОП БР:01-1/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“, поштом или лично преко архиве (канцеларија бр. 17 спрат 1.).

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

Рок за подношење понуда је 14. фебруар 2018. године до 9,30 часова.

Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, као последњи дан рока за подношење понуда сматраће се први наредни радни дан, до 9,00 часова.

Време и место отварања понуда: у просторијама Наручиоца, дана 14. фебруара 2018. године са почетком у 11,00 часова.

Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, отварање понуда ће се обавити, први наредни радни дан, са почетком у 10,00 часова.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци из Конкурсне документације који се достављају у понуди морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача – члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени конкурсном документацијом, као и све елементе који су наведени у накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

5.2.1. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ

Поред доказа о испуњавању обавезних услова, понуђач је у поступку јавне набавке дужан да достави:

1. **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом;
2. **Доказе о испуњености услова из члана 75 Закона**, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;
3. **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
4. **Модел уговора** – Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора;
5. **Образац изјаве о независној понуди** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;
6. **Образац изјаве у складу са чланом 75 став 2 Закона** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;
7. **Образац трошкова припремања понуда** – може да поднесе уз понуду;
8. **Доказе о испуњености услова из члана 76 Закона** који су прописани за ову јавну набавку од стране Наручиоца;
9. **Сва документа и узорке који су потребни ради доказивања испуњавања услова прописаних конкурсном документацијом;**

Образце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати образце дате у конкурсној документацији – не односи се на образце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81 Закона.

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.5. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку ЈН-ОП бр 01-1/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку ЈН-ОП бр 01-1/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку ЈН-ОП бр 01-1/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку ЈН-ОП бр 01-1/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5.6. САМОСТАЛНО УЧЕСТВОВАЊЕ, 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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

5.8. 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 став 4 тачка 1) до 2) 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;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Понуђач у Обрасцу понуде наводи опште податке о сваком учеснику из групе понуђача, а за сваког учесника у групи понуђача доставља доказе о испуњености обавезних услова из члана 75 став 1 тачке 1) до 4) Закона.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом у оквиру поглавља *V УПУТСТВА ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ*.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу *IV* конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

5.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) рачунајући од дана уредно примљеног рачуна за испоручено добро (од стране наручиоца).

Наручилац ће плаћање извршити по пријему исправне фактуре (рачуна), а по извршеној примопредаји предмета набавке, у року који понуђач наведе у обрасцу понуде и Моделу уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

5.9.2. Захтеви у погледу места и рока испоруке

Место испоруке:

Универзитет у Новом Саду (Ректорат), Др Зорана Ћинђића 1, Нови Сад

Рок испоруке добара је максимум 7 дана од дана достављања писаног позива (требовања) понуђачу чија понуда буде изабрана као најповољнија.

5.9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде се обавезно наводи у понуди и не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

5.10. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

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, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

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

5.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Услов при потпису уговора:

Добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора достави **средство финансијског обезбеђења** и то Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и која представља финансијско средство обезбеђења за добро извршење посла. Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу Бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Бланко сопствену меницу за добро извршење посла издаје у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла (истека важења уговора). Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити Бланко сопствену меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета Бланко сопствена меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач уз меницу мора да достави менично овлашћење, оригинал или копију Захтева за регистрацију менице, копију депо картона и копију ОП обрасца.

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

5.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца *Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад*, електронске поште на e-mail: javnenabavkeuns@uns.ac.rs, факсом на број 021/450418 од наручиоца тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, **ЈН-ОП бр 01-1/2018**“.

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.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

5.15. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ УКОЛИКО СЕ ПОНУЂАЧ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ (Чл. 82. Закона)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

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

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

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

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе краћи рок испоруке.

У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим понуђеним роком испоруке, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе дужи рок плаћања. У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом, истим понуђеним роком испоруке и истим роком плаћања, уговор ће се доделити путем жребања.

5.18. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Изјава о поштовању обавеза из члана 75 Став 2 Закона о јавним набавкама из поглавља IX).

5.19. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

I Понуда ће бити одбијена:

1) Уколико није прихватљива

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Битни недостаци понуде су:

а) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;

б) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;

в) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;

г) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

д) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

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

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

2) У случају да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, или сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде

3) Ако понуђач који је самостално поднео понуду истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, или исто лице учествује у више заједничких понуда. У овом случају Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

II Понуда може бити одбијена:

1) због неубичајено ниске цене.

2) ако Наручилац поседује правноснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

3) Уколико Наручилац поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- а) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;**
- б) учинио повреду конкуренције;**
- в) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;**
- г) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.**

4) Уколико Наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

5.21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правнобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javnenabavkeuns@uns.ac.rs, факсом на број 021/450-418 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 тако што објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

У случају подношења захтева за заштиту права не долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149 став 3 Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108 Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109 Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149 став 3 и 4 Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке;
- (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- позив на број: број или ознака јавне набавке.

5.22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

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 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН број 01-1/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Услуге – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН број 01-1/2018

ОПИС	Димензије, обим	Остале карактеристике	Количина Ком (1)	Јединична цена без ПДВ 2	Јединична цена са ПДВ 3	Укупна цена без ПДВ 1x2	Укупна цена са ПДВ 1x3
1. Диплома, двојезична	290x420 mm	4/0, 200 - 260g/m ² , хартија са ауторизованом високосигурносном самоуништавајућом сребрном холограмском налепницом величине 15x25 mm, серијски број и лого самосталне високошколске установе у позадини текста	400				
2. Диплома	245x345mm	4/0, 200 gr/m ² хартија са ауторизованом високосигурносном самоуништавајућом сребрном холограмском налепницом величине 15x25 mm, серијски број и лого самосталне високошколске установе у позадини текста	15800				
3. Додатак дипломи	420x297mm	4/4, 100-120 g/m ²	15800				
4. Диплома УНС	297x420 mm	1/0, 250-300 g/m ²	500				
5. Сертификат	A4	4/0, 250-300 g/m ²	1500				
6. Сертификат	A3	1/0, 250- g/m ²	1000				

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Јединичну цену дајете на основу оквирне максималне количине, оквири нису обавеза за набавку већ могући набавка. Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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 МОДЕЛ УГОВОРА

**УГОВОР ЗА НАБАВКУ
– Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.) –
отворени поступак ЈН 01-1/2018**

закључен у Новом Саду, _____ године (деловодни број 01-1/2018/__) између:

1. Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад, кога заступа проф. др Душан Николић, ректор, ПИБ 101636534 (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, кога заступа _____, МБ _____, ПИБ _____ (у даљем тексту: Добављач)

Са подизвођачем/подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/понуђачима	

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац спровео у складу са Законом о јавним набавкама отворени поступак јавне набавке – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН број 01-1/2018, за потребе Универзитета у Новом Саду, у свему према Конкурсној документацији и понуди Добављача број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2

Уговорне стране су сагласне да су количине дате у спецификацији оквирне, а да ће стварне количине бити одређене на основу реалних потреба наручиоца. Уговорне стране су сагласне да Добављач обавезу испоруке робе која је предмет уговора врши сукцесивним испорукама према наруџбеницама Наручиоца, у року од _____ дана од пријема наруџбенице, у складу са понуђеним роком испоруке у изабраној понуди Добављача.

Уговорне стране су сагласне да динамика испоруке робе зависи од потреба наручиоца.

Члан 3

Добављач се обавезује да ће за потребе Наручиоца у периоду од 1 (једне) године од дана закључења уговора вршити испоруку добара у свему према захтевима из обрасца понуде са техничким карактеристикама, где су прецизирани предмет, врста према прихваћеној понуди Добављача број _____ од _____, а Наручилац се обавезује да ће вршити плаћање по условима предвиђеним овим Уговором или престаје коначном исплатом износа из члана 7 став 1 овог Уговора.

Члан 4

Место испоруке је Пословна зграда Наручиоца – Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1.

Члан 5

Добављач је дужан да Наручиоца благовремено обавести о свим непредвиђеним околностима и случајевима који онемогућавају извршење набавке у року из члана 2 овог уговора.

Добављач је дужан да Наручиоца писменим путем обавести одмах, а најкасније 48 сати након појаве непредвиђених околности, како би исти ценећи настале околности, могао да разматра евентуалну могућност продужења уговореног рока.

Члан 6

Добављач даје Наручиоцу пуну гаранцију за квалитет испоручених диплома. Добављач гарантује да ће сва испоручена добра у потпуности одговорати техничким спецификацијама и техничким условима из конкурсне документације.

Приликом испоруке Наручилац је дужан да изврши квантитативни пријем. Сви видљиви недостаци морају бити констатовани приликом испоруке, Записником који ће потписати овлашћени присутни представници уговорних страна. Наручилац је у обавези да по испоруци што пре изврши квалитативан преглед робе и да о свакој несаобразности и евентуалној рекламацији обавести Добављача најкасније у року од 7 дана од дана испоруке.

ЦЕНА

Члан 7

Укупна вредност за дипломе из предмета јавне набавке вршиће се максимално до износа процењене вредности набавке од **2.580.000,00 динара**, без обрачунаог ПДВ-а (и словима: два милиона четрсто осамдесет хиљада и 00/100 динара) односно **3.096.000,00 динара** са обрачунатим ПДВ-ом (и словима: три милиона деветдесет шестдесет хиљада и 00/100 динара).

Уговорне стране су сагласне да ће јединичне цене из прихваћене понуде бити фиксне и не могу се мењати ни по ком основу:

Ставка 1: _____ динара без ПДВ-а, **Ставка 2:** _____ динара без ПДВ-а, **Ставка 3:** _____ динара без ПДВ-а, **Ставка 4:** _____ динара без ПДВ-а, **Ставка 5:** _____ динара без ПДВ-а, **Ставка 6:** _____ динара без ПДВ-а.

Наручилац ће набављати услуге дефинисане овим уговором sukcesивно.

Наручилац задржава право да, уколико за тим не буде постојала потреба, не реализује у потпуности уговорну вредност из става 1 ове тачке.

Члан 8

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати накнаду за извршену испоруку у року од _____ дана од пријема фактуре.

ГАРАНЦИЈА

Члан 9

Добављач се обавезује да дипломе која су предмет уговора испоручи према техничкој спецификацији из прихваћене понуде и у количинама како је утврђено у писаној наруџбеници Наручиоца.

Добављач одговара за недостатке ствари које је она имала у часу преласка ризика на Наручиоца, односно у часу предаје ствари Наручиоцу, на основу усмене или писане рекламације Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема сваке појединачне испоруке добара.

Члан 10

Уколико дипломе која су предмет овог уговора, својом кривицом не испоручи у року из члана 2 овог уговора, а није у питању виша сила, Добављач се обавезује да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% (процент) од укупне вредности уговорених добра, за сваки дан кашњења, с тим да износ тако одређене казне не може бити већи од 10% (процент) укупне вредности опреме.

Члан 11

Добављач неће платити уговорну казну ако докаже да није крив за кашњење у испоруци опреме.

Добављач ће платити само део уговорне казне који је сразмеран његовој кривици, ако докаже да је само делимично крив за кашњење.

Члан 12

Уколико је због кашњења Добављача у испоруци диплома претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, Наручилац може да, уместо уговорне казне, од Добављача захтева накнаду штете, односно, поред уговорне казне, може да захтева и разлику до пуног износа претрпљене штете.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 13

Добављач у тренутку закључења овог уговора Наручиоцу доставља једну бланко соло меницу серијског броја _____* (попуњава се приликом закључења уговора), на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Меница је са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица Добављача, овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити у складу са овим уговором, и копију захтева Добављача за регистрацију менице у Регистру меница Народне Банке Србије и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Добављача.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац се обавезује да меницу врати Добављачу по истеку наведеног рока.

Члан 14

Добављач овлашћује Наручиоца да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице из члана 13 овог уговора, у висини од највише 10% од вредности из члана 7 уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15

Уговор се закључује на одређено време и то на годину дана.

Наручилац има право на једнострани раскид уговора у следећим случајевима:

- уколико Добављач касни са испоруком диплома из неоправданих разлога,
- уколико испоручене дипломе не одговарају техничким прописима и стандардима за ту врсту добра и квалитету наведеном у понуди Добављача и
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Члан 16

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговора се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 18

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два задржава свака уговорна страна.

ЗА ДОБАВЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Овлашћено лице добављача

Проф. др Душан Николић,
Ректор

НАПОМЕНА:

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

ДОДАТНА НАПОМЕНА:

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

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88 став 1 Закона, понуђач _____
 [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА
ИЗ ЧЛАНА 75 СТАВ 2 ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН број 01-1/2018, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26 Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – Услуге специјалне штампе (дипломе, додаци диплома и сл.), ЈН број 01-1/2018, 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, наручулац 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 печом*