



**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ**  
Др Зорана Ђинђића број 1, Нови Сад

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА:  
УСЛУГЕ *OFFSET* И ДИГИТАЛНЕ ШТАМПЕ ЗА ПОТРЕБЕ  
УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ**

– ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК –  
(ЈН-ОП БР: 01-13/2019)

(Објављено претходно обавештење 07.12.2018. године)

Рок за подношење понуда је 19.04.2019. године до 08:30 часова  
Отварање понуда ће се обавити 19.04.2019. године у 09:30 часова

Април 2019. 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), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-13/2019/2, Решења о образовању комисије за јавну набавку број 01-13/2019/3, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
за отворени поступак јавне набавкеуслуга:**

**УСЛУГЕ *OFFSET* И ДИГИТАЛНЕ ШТАМПЕ ЗА ПОТРЕБЕ  
УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ**

**-отворени поступак-  
(ЈН-ОП БР: 01-13/2019)**

**Конкурсна документација садржи:**

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	3
3.	Техничка спецификација за јавну набавку добара	4
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 и 76 Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
6.	Образац понуде	28
7.1	Образац структуре цене	33
8.1	Модел уговора	43
9.	Изјава о независној понуди	48
10.	Изјава о поштовању обавеза из члана 75 став 2 Закона о јавним набавкама	49
11.	Изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла	50
12.	Образац трошкова припреме понуде	51
13.	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	52

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

**Назив јавне набавке** – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду;

**Наручилац** – Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ћинђића 1, Нови Сад

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

### 1.2. Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке.

**1.3. Предмет јавне набавке:** набавка услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду;

**1.4.** Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке ради закључења Уговора о јавној набавци.

**1.5. Контакт:** Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ћинђића 1, Нови Сад, факс: 021/450-418, емаил: [javnenabavkeuns@uns.ac.rs](mailto:javnenabavkeuns@uns.ac.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке број 01-13/2019 су услуге – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду;

#### **Назив и ознака из Општег речника јавних набавки:**

79810000 – услуге штампања;

79811000 – услуге дигиталне штампе;

### 2.2. Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке:

Јавна набавка није обликована по партијама.

### 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

#### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампе – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду, и пројеката који се координирају или изводе преко Универзитета у Новом Саду. Предметна набавка услуга за потребе Универзитета у Новом Саду се финансира из сопствених и буџетских средстава Универзитета, док за потребе пројеката финансирање се врши из средстава међународних донација за потребе реализације пројектних активности.

У табели су дате оквирне количине, које могу бити веће или мање у зависности од стварних потреба Наручоца.

Редни број	ОПИС	Димензије, обим	Остале карактеристике	Оквирни Тираж
				(ком)
1.	Плакат	320 x 480 mm	4/0, 115-130 g/m2	10
				50
				100
				200
2.	Визиткарте	стандардне димензије	4/0, 150-300 g/m2, еко ребрасти	100
				200
				500
				1000
3.	Визиткарте	стандардне димензије	4/4, 150-300 g/m2, мат пластификација	100
				200
				500
				1000
4.	Визиткарте	стандардне димензије	4/4, 150-300 g/m2, мат пластификација	100
				200
				500
				1000
5.	Пилот картица	200x240mm	4/0, савијање на пола, папир 350 g/m2 мат кунстдрук	150
6.	ID картица	150x100mm	4/0, обострана пластификација	50
				100
				300
				500
7.	Трака и карабињер за ID картицу	ширина траке 20mm, обични карабињер	стандардни материјал, без штампе	500
			стандардни материјал, са штампом 1/0	
			стандардни материјал, са штампом 2/0	

			стандардни материјал, са штампом 4/0	
			стандардни материјал, без штампе	
		ширина траке 20mm, обични карабињер, додатак за USB	стандардни материјал, са штампом 1/0	
			стандардни материјал, са штампом 2/0	
			стандардни материјал, са штампом 4/0	
8.	<b>Мобилни плакат: roll-up банер</b>	1x2m	4/0, без конструкције	1
				5
9.	<b>Мобилни плакат: roll-up банер</b>	1x2m	4/0, са конструкцијом	1
				5
				-
10.	<b>Мобилни плакат: pop-up банер</b>	405x224cm	4/0, са конструкцијом	1
				-
				-
11.	<b>Табла за означавање простора</b>	1 m <sup>2</sup>	материјал форекс или века, дебљина 5 mm, штампа 4/0	1 m <sup>2</sup>
12.	<b>Букмаркер</b>	6x21cm	4/4, 300 g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, мат пластификација 1/1	10
				50
				200
13.	<b>Скрипта</b>	210x297mm, обим 80 стр + korica	боја корица 1/0, књижни блок 1/1, папир корица 300 g/m <sup>2</sup> , табаци минимум 150 g/m <sup>2</sup> , повез спирални	30
14.	<b>Скрипта</b>	210x297mm, обим 32 стр + korica	боја корица 1/0, књижни блок 1/1, папир корица 300 g/m <sup>2</sup> , табаци минимум 150 g/m <sup>2</sup> , повез	30

			спирални	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			30
15.	Извештај	B5, обим 150 стр. + кориса	књижни блок: 80 g/m <sup>2</sup> , штампа 1/1; корице: 250-300 g/m <sup>2</sup> , штампа 4/0, мат пластиф. 1/0, украсни биг	10
				50
				150
				300
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			10
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			50
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			150
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			300
16.	Публикација	A4, обим 80 стр. + кориса	књижни блок: мат кунстдрук 130 g/m <sup>2</sup> , штампа 1/1; корице 300 g/m <sup>2</sup> , штампа 4/0, мат пластификација 1/0, украсни биг	150
				300
				500
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			150
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			300
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			500
17.	Омот за ЦД/ДВД са медијом	склопљено: 13x13mm, расклопљено: 17x38,5mm	350 g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, 4/0, биговање, мат пластификација 1/0, савијање, лепљење	50
				100
				200
				500
				1000
18.	Буклет	148x210mm, 32 странице	4/4, 115g g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, кламер x 2, корице 4/4 300g + мат пластификација 1/0 (СМУК +pantone)	150
				300
				500
19.	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			150
20.	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			300
21.	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			500
22.	Буклет	165x235mm, 16	4/4, 115g g/m <sup>2</sup> мат	150

		страна	кунстдрук, кламер x 2, корице мат пластификација 1/0 (СМУК +pantone)	300
				500
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			150
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			300
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			500
23.	Плакати на плотеру	1 m <sup>2</sup>	4/0 штампа	5
				50
				200
24.	Позивница / честитка	200x210mm	4/4, 250 g/m <sup>2</sup> , 1 биг, савијање	15
				30
				50
				100
25.	Позивница / честитка	297x105mm	4/4, 250 g/m <sup>2</sup> , 1 биг, савијање	30
				50
				100
				500
26.	Омот за позивницу / честитку	210x207mm	1/0, утискивање знака (суви жиг) пречника 2 cm, папир: Fedrigoni, Acquerello Bianco или одговарајући, 280 g/m <sup>2</sup> , 1 биг, савијање	30
				50
				100
				500
				1000
27.	Копирање	210x297	1/0 офсет 80г	500
				1000
				4000
28.	Штампа уџбеника	А4	Књижни блок 1/1, 80 g/m <sup>2</sup> офсет, корице 4/0 мат пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 250 стр	50
				100
				150
				200
				300
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			50
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			100
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			150
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			200
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			300
29.	Штампа уџбеника	Б5	Књижни блок 1/1, 80 g/m <sup>2</sup> офсет, корице 4/0 мат пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 250 стр	50
				100
				150
				200
				300

	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		50
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		100
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		150
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		200
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		300
30.	Штампа уцбеника	А4	Књижни блок 1/1, 80 g/m2 офсет, корице 4/0 мат пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 180 стр
			50
			100
			150
			200
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		300
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1		50
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1		100
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1		150
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1		200
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1		300
31.	Штампа уцбеника	Б5	Књижни блок 1/1, 80 g/m2 офсет, корице 4/0 мат пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 180 стр
			50
			100
			150
			200
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1		300
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		50
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		100
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		150
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		200
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1		300
32.	Лифлет	А4	4/4 + вододисперзниони лак, 150 g/m2, биговање, 2 савијања
			200
			500
			1000
			2000
			5000
33.	Летак	210x200 mm	4/4, мат кунструк 200 g/m2, 1 превој
			200
			500
			1000
			2000
			5000



34.	Летак	420x100 mm	4/4, мат кунструк 200 g/m <sup>2</sup> , 1 превој	200
				500
				1000
				2000
				5000
35.	Летак	100x210 mm	4/4, мат кунструк 200 g/m <sup>2</sup> , 1 превој	200
				500
				1000
				2000
				5000
36.	Меморандум	A4	4/0, 80 g/m <sup>2</sup>	200
				500
				1000
				2000
				5000
				10000
37.	Меморандум	A4	2/0, 90 g/m <sup>2</sup>	200
				500
				1000
				2000
				5000
				10000
38.	Меморандум	A4	2/0, 120 g/m <sup>2</sup>	200
				500
				1000
				2000
				5000
				10000
39.	Плакат	A2	4/0, 115-130 g/m <sup>2</sup>	200
				500
				1000
				1500
				2000
40.	Плакат	B2	4/0, 115-130 g/m <sup>2</sup>	200
				500
				1000
				1500
				2000
41.	Плакат	A3	4/0, 115-130 g/m <sup>2</sup>	200
				500
				1000
				1500
				2000
42.	Плакат	320x470mm	2/0, 115-130 g/m <sup>2</sup>	200
				500
				1000
				1500
				2000
43.	Блок за писање	A4, 60 листова	књижни блок 0/0, 80 g/m <sup>2</sup> ; корице 4/0 300	200
				500

			g/m2, лепљење у глави	1000
44.	Блок за писање	А4, 60 листова	књижни блок: 80 g/m2, штампа 1/0; корице: 300 g/m2, штампа 4/4, мат пластификација 1/0; лепљење са стране	200
				500
				1000
45.	Блок за писање	А5, 60 листова	књижни блок 0/0, 80 g/m2; корице 4/0 300 g/m2, лепљење у глави	200
				500
				1000
46.	Блок за писање	В5, 60 листова	корице 4/0 300 g/m2, мат пластификација 1/0, спирала	100
				200
				500
				1000
47.	Фасцикла	димензије расклопа: 570x430 mm; склопљена: 230x315 mm	4/1, 300 g/m2 мат кунстдрук, štancовање, биговање, савијање, , спољашња мат пластификација	100
				200
				500
				1000
48.	Фасцикла	димензије расклопа: 570x430 mm; склопљена: 230x315 mm	пантон 2/1, 350 g/m2 мат кунстдрук, štancовање, биговање, савијање, , спољашња мат пластификација	100
				200
				500
				1000
49.	Фасцикла	димензије расклопа: 570x430 mm; склопљена: 230x315 mm	4/0, 300 g/m2 мат кунстдрук, биговање, савијање, унутрашњи џеп лепљен, спољашња мат пластификација	100
				200
				500
				1000
50.	Фасцикла	димензије расклопа: 581x441 mm; склопљена: 235x320 mm	лепенка дебелина 1,5-2 mm, штампа 4/0, каширање, спољашњи гумирани учкур фиксиран обострано на задњој страни	100
				200
				500
				1000
51.	Кеса	стандардне димензије	4/0, учкури, еко папир	50
				200
				500
52.	Кеса	стандардне димензије	4/0, 170g/m2 мат кунстдрук, учкури, ојачање – лепенка 40, мат пластификација 1/0	50
				200
				500
53.	Кеса	стандардне димензије	латно, дуже ручке, sito штампа 1/0	50
				200
				500
54.	Кеса	стандардне димензије	латно, усечене ручке, sito штампа 1/0	50
				200
				500

55.	Позивница / честитка	440x105mm	2/2, папир 350 g/m2 мат кунстдрук, дорада биг, савијање на пола	100
				200
				500
56.	Позивница / честитка	220x105mm	2/2, папир 300 g/m2 мат кунстдрук	100
				200
				500
57.	Позивница / честитка	320x160mm	4/1, папир 300 g/m2 мат кунстдрук, биговање, 2 савијања	100
				200
				500
				1000
58.	Позивница / честитка	210x99mm	2/2, папир 300 g/m2 мат кунстдрук	100
				200
				1000
59.	Публикација	формат А5, 24 стр	Корице: штампа 4/0, 300 g/m2, мат пластификација 1/0, кламовање Књижни блок: штампа 4/4, 175 g/m2 мат кунстдрук	50
				100
				200
				500
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			50
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			100
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			200
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			500
60.	Припрема за штампу	1 h	добивање материјала у електронском облику, word-у или неком сличном формату	300 h

#### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

##### **4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 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:**

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

###### **4.1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 76 Закона и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати:**

1) да испуњава услове у погледу успостављености и примене система управљања менаџментом квалитета у складу са захтевима стандарда **ISO 9001:2008** и система управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда **ISO 14001:2008**.

2) да **располаже довољним техничким капацитетом**, односно да понуђач има:

- четворобојна или петобојна offset машина са додатком спектрофотометријског уређаја за праћење квалитета отисака на машини, формата штампе 500 x 700 mm;
- дигитална машина за штампу у боји, максималног формата 330 x 480 mm;
- дигитална машина за црно – белу штампу, максималног формата 297 x 420 mm;

*Напомена:* Због великог броја ставки захтеваних у конкурсној документацији Наручилац је захтевао горе поменуте три машине првенствено мислећи да се код мањих тиража ради на машини која је за дигиталну штампу док је код већих тиража захтевао четворобојну или петобојну офсет машину која би задовољила дате потребе и очекивања које наручилац очекује с аспекта квалитета материјала и брзине одговора тј. рокова испоруке.

**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. тач. 1) до 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

## 4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

### 4.2.1. Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 Закона о јавним набавкама:

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 чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона** – Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:

**2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 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 чл. 75. ст. 1. тач. 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. тач. 1) до 4).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 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 (чл. 75. ст. 2. Закона, *Изјава о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. Закона о јавним набавкама* 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.

Имајући у виду чињеницу да се од 01. септембра 2013. године, примењује Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Службени гласник РС, број 75/2013), 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. тач. 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.

#### **4.2.2. Упутство како се доказује испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 76 Закона о јавним набавкама, које је прописао Наручилац:**

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) да испуњава услове у погледу успостављености и примени система управљања менаџментом квалитета у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 и система управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2008 – доставља се фотокопија сертификата о успостављености и примени система управљања менаџментом квалитета у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2008 (важећи) издатог од стране акредитоване сертификационе куће, и фотокопија сертификата о успостављености и примени система управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2008 (важећи) издатог од стране акредитоване сертификационе куће.**
- 2) да располаже довољним техничким капацитетом**  
Фотокопије аналитичких картица захтеваних основних средстава, са печатом и потписом понуђача.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач из групе понуђача доказује заједно са осталим понуђачима из групе понуђача, тј. додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

Уколико се услуга врши за потребе реализације пројектних активности, Наручилац може захтевати од Добављача да му достави предрачун са ценом без ПДВ-а, са исказаним ПДВ-ом и укупан износ набавке са ПДВ-ом.

На основу предрачуна Добављач ће извршити ослобађање од ПДВ-а у надлежном Министарству.

Потписани оверен образац Потврде о пореском ослобођењу (ППО – ПДВ), ће доставити Добављачу који након тога издаје фактуру у којој је исказана цена без ПДВ-а, са напоменом да је штампа ослобођена од ПДВ-а у складу са ППО-ПДВ обрасцем.

#### 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 услуга– Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду, ЈН-ОП БР: 01-13/2019, 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 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*) (*чл. 75. ст. 1. тач. 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 услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду, ЈН-ОП БР: 01-13/2019, 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 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*) (*чл. 75. ст. 1. тач. 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.**

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

### 5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику, у складу са чланом 18 став 1 Закона о јавним набавкама. Уколико Наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача или другу надлежне институције. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације 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 Ђинђића 1, са обавезном назнаком на лицу коверте којој је на предњој страни написан текст: „Понуда за јавну набавку услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду, ЈНБР:01-13/2019 – НЕ ОТВАРАТИ“, поштом или лично преко архиве (канцеларија број 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 понуде је 18.04.2019. године до 08:30 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 8:30 часова.

**Време и место отварања понуда: у просторијама Наручиоца, дана 18.04.2019. године са почетком у 09:30 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 11:00 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 образци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, образце 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, образце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и 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

**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. Докази о испуњавању додатних услова из члана 76 Закона**, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- 4. Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- 5. Модел уговора** – Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора;
- 6. Образац структуре цене са упутством како да се попуни**, попуњен, потписан и печатом оверен;
- 7. Образац изјаве о независној понуди** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;
- 8. Образац изјаве у складу са чланом 75 став 2 Закона о јавним набавкама** који мора бити потписан и оверен печатом, дат под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;
- 9. Образац трошкова припремања понуда** – може да поднесе уз понуду.
- 10. Средство финансијског обезбеђења са припадајућом документацијом;**
- 11. Образац – Изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла;**
- 12. Сва документа која су потребна, а која су тражена у конкурсној документацији;**

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 подnose 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 обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце 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 чл. 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 знаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку ЈН бр01-13/2019 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку ЈН бр01-13/2019 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку ЈН бр01-13/2019 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку ЈН бр01-13/2019 – 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 УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

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 4. 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 тачке 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 доставити 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 делу 5.2, у оквиру поглавља УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. 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 ДРУГО**

### **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 испорученодобро (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 Ђинђића 1, Нови Сад.

**Рок за испоруку:** Испоручилац се обавезује да врши испоруку максимално до 10 дана од пријема уредног захтева од Наручиоца.

### **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 не може мењати понуду.

## **5.10. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ**

Цена коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19 Закона, мора бити исказана у динарима.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђачима у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Осим вредности добра, цена обухвата и трошкове транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добра.

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

Образац структуре цене са упутством како да се попуни понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

## **5.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду **бланко соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

**Садржина:** Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи

(поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне процењене вредности наведене у уговору и у динарима без ПДВ-а, са навођењем рока важности.

**Начин подношења:** приликом закључења уговора.

**Висина:** 10% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без ПДВ-а, односно у износу од 320.000,00 динара за партију 1/ 110.000,00 динара за партију 2

**Рок трајања:** најмање 15 (петнаест) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

### 5.12. ЗАШТИТА ПОДАТАКА

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца *Универзитете у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад*, електронске поште на e-mail: [javnenabavkeuns@uns.ac.rs](mailto:javnenabavkeuns@uns.ac.rs), факсом на број 021/450418 од наручиоца 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 01-13/2019**“.

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 ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

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. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда.

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Понуђач треба да према техничкој спецификацији прикаже јединичне цене по комаду на основу датих оквирних тиража без ПДВ-а.

Потребно је исказати и **укупну цену набавке без ПДВ-а**, која представља збир свих понуђених јединичних цена, датих у крајњој десној колони.

Потребно је исказати и **укупну цену набавке са ПДВ-ом**.

Приликом избора понуде са најнижом понуђеном ценом у обзир ће се узети **укупна цена набавке без ПДВ**.

Понуду треба формирати тако да цена сваког артикла буде коначна цена са свим евентуалним попустима према природи предмета набавке и другим олакшицама које цену чине нижом, као и са свим евентуалним трошковима (испоруке, транспорта, постављања и сл.).

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, исти мора урачунати у коначну цену понуде. Попуст који није урачунат у коначну цену неће бити узет у обзир приликом оцене понуда, али може бити узет у обзир приликом закључења уговора уколико понуда тог понуђача буде изабрана као најповољнија у складу са предвиђеним критеријумом.

#### **5.17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ 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 путем жребања.

#### **5.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА 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).

#### **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 доказда 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 доказкоји 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, 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](mailto:javnenabavkeuns@uns.ac.rs), факсом на број 021/450-418 или препорученом поштом 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 чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана 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, корисник (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. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча 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 носити 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.



Универзитет у Новом Саду

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду (ЈН-ОП БР: 01-13/2019)

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду (ЈН-ОПБР: 01-13/2019), у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ \*подаци из АПР

Пословно име:					
Скраћено пословно име:					
Правна форма:					
Адреса седишта:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем поште:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем електронскепоште:					
Матични број:					
ПИБ:					
<b>Оснивач</b> (лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):					
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:			
Претежна делатност:					
ШИФРАделатности:		Назив делатности:			
Назив банке и број рачуна:					
Телефон:					
Овлашћено лице за потписивање уговора:					
Особа/лице за контакт:					
Деловодни број понуде:					
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):					

**ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:** \*означити са X једну од понуђених опција

<input type="checkbox"/> <b>самостално</b>		
<input type="checkbox"/> <b>као заједничка понуда групе понуђача:</b>		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седишта члана групе понуђача	
1.		
2.		
3.		
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуди.		
<input type="checkbox"/> <b>као понуда са подизвођачем:</b>		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
1.		
2.		
3.		

**2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА** (\*не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

_____ дана од дана отварања понуда
------------------------------------

**3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Предмет:	НАБАВКАУСЛУГА – Услуге <i>offset</i> и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду (ЈН-ОП БР: 01-13/2019)
Укупна цена без ПДВ-а:	_____ динара
ПДВ:	_____ динара
Укупна цена са ПДВ-ом:	_____ динара
Рок испоруке (максимално до 10 дана од пријема захтева)	_____ дана од пријема захтева
Начин и услови плаћања:	Након испостављања исправног рачуна, вирмански, на рачун понуђача.
Рок плаћања (најмање 15 дана, а максимално до 45 дана):	Плаћање ће се извршити у року од ____ дана од пријема исправно сачињеног рачуна за извршену услугу, на који је сагласност дало овлашћено лице Наручиоца.



**НАПОМЕНА:**

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.
- У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

Прилози обрасца понуде:

Прилог 1: ОБРАЗАЦ – ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, и

Прилог 2: ОБРАЗАЦ – ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА.

**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ  
ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду (ЈН-ОП БР: 01-13/2019), упућеног понуђачима (објављеног на Порталу јавних набавки) дана 29.03.2019. године изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:****1. НОСИЛАЦ ПОСЛА**

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

**2. ЧЛАН ГРУПЕ**

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подnose само они понуђачи који подnose заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач–носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду, (ЈН-ОП БР: 01-13/2019), упућеног понуђачима (објављеног на Порталу јавних набавки) дана 29.03.2019. године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА****1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

**2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2**

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.



**7.1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**У отвореном поступку јавне набавке услуга –Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду  
ЈН БР: 01-13/2019**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 61 став 4 тачка 7 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/2015), прилажемо образац структуре цене у отвореном поступку јавне набавке, ЈН-ОПбр: 01-13/2019.

Редни број	ОПИС	Димензије, обим	Остале карактеристике	Оквирни Тираж	Јединична цена без ПДВ-а (дата по комаду на основу оквирног тиража) 1
				(ком)	
1.	Плакат	320 x 480 mm	4/0, 115-130 g/m2	10	
				50	
				100	
				200	
2.	Визиткарте	стандардне димензије	4/0, 150-300 g/m2, еко ребрасти	100	
				200	
				500	
				1000	
3.	Визиткарте	стандардне димензије	4/4, 150-300 g/m2, мат пластификација	100	
				200	
				500	
				1000	
4.	Визиткарте	стандардне димензије	4/4, 150-300 g/m2, мат пластификација	100	
				200	
				500	
				1000	
5.	Пилот картица	200x240mm	4/0, савијање на пола, папир 350 g/m2 мат кунстдрук	150	

6.	ID картица	150x100mm	4/0, обострана пластификација	50	
				100	
				300	
				500	
7.	Трака и карабињер за ID картицу	ширина траке 20mm, обични карабињер	стандардни материјал, без штампе	500	
			стандардни материјал, са штампом 1/0		
			стандардни материјал, са штампом 2/0		
			стандардни материјал, са штампом 4/0		
		ширина траке 20mm, обични карабињер, додаток за USB	стандардни материјал, без штампе		
			стандардни материјал, са штампом 1/0		
			стандардни материјал, са штампом 2/0		
			стандардни материјал, са штампом 4/0		
8.	Мобилни плакат: roll-up банер	1x2m	4/0, без конструкције	1	
				5	
9.	Мобилни плакат: roll-up банер	1x2m	4/0, са конструкцијом	1	
				5	
10.	Мобилни плакат: pop-up банер	405x224cm	4/0, са конструкцијом	1	
11.	Табла за означавање простора	1 m <sup>2</sup>	материјал форекс или века, дебљина 5 mm, штампа 4/0	1 m <sup>2</sup>	
12.	Букмаркер	6x21cm	4/4, 300 g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, мат пластификација 1/1	10	
				50	
				200	
13.	Скрипта	210x297mm, обим	боја корица 1/0, књижни блок	30	

		80 стр + корица	1/1, папир корица 300 g/m <sup>2</sup> , табаци минимум 150 g/m <sup>2</sup> , повез спирални		
14.	Скрипта	210x297mm, обим 32 стр + корица	боја корица 1/0, књижни блок 1/1, папир корица 300 g/m <sup>2</sup> , табаци минимум 150 g/m <sup>2</sup> , повез спирални	30	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			30	
15.	Извештај	B5, обим 150 стр. + корица	књижни блок: 80 g/m <sup>2</sup> , штампа 1/1; корице: 250-300 g/m <sup>2</sup> , штампа 4/0, мат пластиф. 1/0, украсни биг	10	
				50	
				150	
				300	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			10	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			50	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			150	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			300	
16.	Публикација	A4, обим 80 стр. + корица	књижни блок: мат кунстдрук 130 g/m <sup>2</sup> , штампа 1/1; корице 300 g/m <sup>2</sup> , штампа 4/0, мат пластификација 1/0, украсни биг	150	
				300	
				500	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			150	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			300	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			500	
17.	Омот за ЦД/ДВД са медијом	склопљено: 13x13mm, расклопљено: 17x38,5mm	350 g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, 4/0, биговање, мат пластификација 1/0, савијање, лепљење	50	
				100	
				200	
				500	
				1000	
18.	Буклет	148x210mm, 32 стране	4/4, 115g g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, кламер x 2, корице 4/4 300g + мат пластификација 1/0	150	
				300	
				500	

			(СМУК +pantone)		
19.	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			150	
20.	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			300	
21.	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			500	
22.	Буклет	165x235mm, 16 страна	4/4, 115g g/m2 мат кунстдрук, кламер х 2, корице мат пластификација 1/0 (СМУК +pantone)	150	
				300	
				500	
Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			150		
Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			300		
Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			500		
23.	Плакати на плотеру	1 m <sup>2</sup>	4/0 штампа	5	
				50	
				200	
24.	Позивница / честитка	200x210mm	4/4, 250 g/m2, 1 биг, савијање	15	
				30	
				50	
				100	
25.	Позивница / честитка	297x105mm	4/4, 250 g/m2, 1 биг, савијање	30	
				50	
				100	
				500	
26.	Омот за позивницу / честитку	210x207mm	1/0, утискивање знака (суви жиг) пречника 2 см, папир: Fedrigoni, Acquerello Bianco или одговарајући, 280 g/m2, 1 биг, савијање	30	
				50	
				100	
				500	
				1000	
27.	Копирање	210x297	1/0 офсет 80г	500	
				1000	
				4000	
28.	Штампа уџбеника	A4	Књижни блок 1/1, 80 g/m2	50	

			офсет, корице 4/0 мат пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 250 стр	100	
				150	
				200	
				300	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			50	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			100	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			150	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			200	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			300	
<b>29.</b>	<b>Штампа уџбеника</b>	Б5	Књижни блок 1/1, 80 g/m <sup>2</sup> офсет, корице 4/0 мат пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 250 стр	50	
				100	
				150	
				200	
				300	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			50	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			100	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			150	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			200	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			300	
<b>30.</b>	<b>Штампа уџбеника</b>	А4	Књижни блок 1/1, 80 g/m <sup>2</sup> офсет, корице 4/0 мат пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 180 стр	50	
				100	
				150	
				200	
				300	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			50	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			100	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			150	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			200	
	Штампа додатног табака од 8 страна 1/1			300	
<b>31.</b>	<b>Штампа уџбеника</b>	Б5	Књижни блок 1/1, 80 g/m <sup>2</sup> офсет, корице 4/0 мат	50	
				100	

			пластификација 1/0, спајање лепком, Обим 180 стр	150	
				200	
				300	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			50	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			100	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			150	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			200	
	Штампа додатног табака од 16 страна 1/1			300	
<b>32.</b>	<b>Лифлет</b>	А4	4/4 + вододисперзиони лак, 150 g/m <sup>2</sup> , биговање, 2 савијања	200	
				500	
				1000	
				2000	
				5000	
				10000	
<b>33.</b>	<b>Летак</b>	210x200 mm	4/4, мат кунструк 200 g/m <sup>2</sup> , 1 превој	200	
				500	
				1000	
				2000	
				5000	
<b>34.</b>	<b>Летак</b>	420x100 mm	4/4, мат кунструк 200 g/m <sup>2</sup> , 1 превој	200	
				500	
				1000	
				2000	
				5000	
<b>35.</b>	<b>Летак</b>	100x210 mm	4/4, мат кунструк 200 g/m <sup>2</sup> , 1 превој	200	
				500	
				1000	
				2000	
				5000	
<b>36.</b>	<b>Меморандум</b>	А4	4/0, 80 g/m <sup>2</sup>	200	
				500	

				1000	
				2000	
				5000	
				10000	
<b>37.</b>	<b>Меморандум</b>	A4	2/0, 90 g/m2	200	
				500	
				1000	
				2000	
				5000	
<b>38.</b>	<b>Меморандум</b>	A4	2/0, 120 g/m2	10000	
				200	
				500	
				1000	
				2000	
<b>39.</b>	<b>Плакат</b>	A2	4/0, 115-130 g/m2	5000	
				10000	
				200	
				500	
				1000	
<b>40.</b>	<b>Плакат</b>	B2	4/0, 115-130 g/m2	1500	
				200	
				500	
				1000	
				1500	
<b>41.</b>	<b>Плакат</b>	A3	4/0, 115-130 g/m2	200	
				500	
				1000	
				1500	
				200	
<b>42.</b>	<b>Плакат</b>	320x470mm	2/0, 115-130 g/m2	500	
				1000	
				200	

				1500	
<b>43.</b>	<b>Блок за писање</b>	А4, 60 листова	књижни блок 0/0, 80 g/m <sup>2</sup> ; корице 4/0 300 g/m <sup>2</sup> , лепљење у глави	200	
				500	
				1000	
<b>44.</b>	<b>Блок за писање</b>	А4, 60 листова	књижни блок: 80 g/m <sup>2</sup> , штампа 1/0; корице: 300 g/m <sup>2</sup> , штампа 4/4, мат пластификација 1/0; лепљење са стране	200	
				500	
				1000	
<b>45.</b>	<b>Блок за писање</b>	А5, 60 листова	књижни блок 0/0, 80 g/m <sup>2</sup> ; корице 4/0 300 g/m <sup>2</sup> , лепљење у глави	200	
				500	
				1000	
<b>46.</b>	<b>Блок за писање</b>	В5, 60 листова	корице 4/0 300 g/m <sup>2</sup> , мат пластификација 1/0, спирала	100	
				200	
				500	
				1000	
<b>47.</b>	<b>Фасцикла</b>	димензије расклопа: 570x430 mm; склопљена: 230x315 mm	4/1, 300 g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, štancовање, биговање, савијање, , спољашња мат пластификација	100	
				200	
				500	
				1000	
<b>48.</b>	<b>Фасцикла</b>	димензије расклопа: 570x430 mm; склопљена: 230x315 mm	пантон 2/1, 350 g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, štancовање, биговање, савијање, , спољашња мат пластификација	100	
				200	
				500	
				1000	
<b>49.</b>	<b>Фасцикла</b>	димензије расклопа: 570x430 mm; склопљена: 230x315 mm	4/0, 300 g/m <sup>2</sup> мат кунстдрук, биговање, савијање, унутрашњи џеп лепљен, спољашња мат пластификација	100	
				200	
				500	
				1000	
<b>50.</b>	<b>Фасцикла</b>	димензије расклопа: 581x441 mm;	лепенка дебљина 1,5-2 mm, штампа 4/0, каширање,	100	
				200	



Универзитет у Новом Саду

		склопљена: 235x320 mm	спољашњи гумирани учкур фиксиран обострано на задњој страни	500	
				1000	
51.	Кеса	стандардне димензије	4/0, учкури, еко папир	50	
				200	
				500	
52.	Кеса	стандардне димензије	4/0, 170g/m2 мат кунстдрук, учкури, ојачање – лепенка 40, мат пластификација 1/0	50	
				200	
				500	
53.	Кеса	стандардне димензије	платно, дуже ручке, sito штампа 1/0	50	
				200	
				500	
54.	Кеса	стандардне димензије	платно, усечене ручке, сито штампа 1/0	50	
				200	
				500	
55.	Позивница / честитка	440x105mm	2/2, папир 350 g/m2 мат кунстдрук, дорада биг, савијање на пола	100	
				200	
				500	
56.	Позивница / честитка	220x105mm	2/2, папир 300 g/m2 мат кунстдрук	100	
				200	
				500	
57.	Позивница / честитка	320x160mm	4/1, папир 300 g/m2 мат кунстдрук, биговање, 2 савијања	100	
				200	
				500	
				1000	
58.	Позивница / честитка	210x99mm	2/2, папир 300 g/m2 мат кунстдрук	100	
				200	
				1000	
59.	Публикација	формат А5, 24 стр	Корице: штампа 4/0, 300 g/m2, мат пластификација 1/0, кламовање	50	
				100	
				200	

Универзитет у Новом Саду

			Књижни блок: штампа 4/4, 175 g/m2 мат кунстдрук	500	
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			50	
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			100	
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			200	
	Штампа додатног табака од 16 страна 4/4			500	
<b>60.</b>	<b>Припрема за штампу</b>	1 h	добијање материјала у електронском облику, word-у или неком сличном формату	300 h	

Укупна вредност без ПДВ-а:		
ПДВ:		
Укупна вредност са ПДВ-ом:		

Место и датум:

М. П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

У колону 1 уноси сејединична цена без ПДВ-а, уписују се цене по комаду за наведену ставку, а на основу оквирног тиража.

Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

**8.1 МОДЕЛ УГОВОРА  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА**

– Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду,  
ЈН-ОП БР: 01-13/2019

закључен дана \* \_\_\_\_\_ 2019. године, деловодни број 01-13/2019/\_\_\_ (\*попуњава  
Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

1. Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1 Нови Сад, ПИБ 101636534, матични  
број 08067066, кога заступа проф. др Дејан Јакшић, ректор (у даљем тексту Наручилац),

и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,

матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Добављач) (навести функцију, име и презиме)

**АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, и

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

2.3 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

(у даљем тексту: Извршилац), а коју заступа \_\_\_\_\_  
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018.  
године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе  
понуђача буде \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_

(навести име и презиме) (навести скраћено пословно име из АПР)  
из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ који је овлашћен да предузима све  
потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење  
преузетих обавеза.

**АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

Члан \_\_\_\_\_.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_ (навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_ %  
од укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_ % од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.

Извори средстава за финансирање набавке услуга су сопствена и буџетска средства за услуге које се набављају за потребе Универзитета у Новом Саду, док за набавку услуга за потребе пројеката средства су обезбеђена из међународних донација за реализацију пројектних активности.

### Члан 1

Предмет Уговора је набавка услуга *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Услуге), у складу са условима и техничким спецификацијама из конкурсне документације (ЈН-ОП БР: 01-13/2019), понуди Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, одредбама овог уговора и стварним потребама Наручиоца.

Добављач се обавезује да услуге из претходног става сукцесивно испоручује Наручиоцу током годину дана, на начин и под условима утврђеним уговором.

### Члан 2

Добављач се обавезује и гарантује да ће за време трајања овог уговора у сваком тренутку, одмах по пријему налога, бити спреман да пружи услуге како је специфицирао у понуди.

Добављач се обавезује да сваки појединачни налог за извршење услуге изврши најкасније у року од \_\_\_\_\_ радних дана од дана пријема сваког појединачног налога.

Добављач изјављује да прихвата плаћање за сваку појединачно извршену услугу, а по испостављеном рачуну, у року од \_\_\_\_\_ дана од пријема робе која је предмет услуге, односно у року који је дао у понуди.

### Члан 3

Уговорена вредност за услуге из члана 1 овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи максимално до **4.100.000,00 динара без ПДВ-а**, односно **4.920.000,00 динара са ПДВ-ом**. Уговорена вредност је фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Наручилац задржава право да, уколико не буде постојала потреба, не реализује уговорену вредност овог уговора у целости.

Цене за пружање услуга из члана 1 став 1 овог уговора одређене су понудом Добављача из члана 1 став 1 овог уговора.

### Члан 4

Добављач се обавезује да ће услугу у целини извршавати по условима, а нарочито према у понуди описаном квалитету, гарантованој цени, те осталим преузетим обавезама из понуде са којом је учествовао у поступку јавне набавке.

Добављач је дужан да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** у виду бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа процењене вредности, без урачунатог пореза на додату вредност, односно на износ од 410.000,00 динара. Менично овлашћење мора да важи најмање 15 (петнаест) дана дуже од рока за коначно извршење посла.

Истовремено предајом менице из става 2 овог члана Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача. Добављач је дужан и да достави доказ о поднетом захтеву за регистрацију менице у Регистру меница који води Народна банка Србије. Доказом се сматра предати захтев за регистрацију менице, као и извод са интернет странице Народне банке Србије.

#### Члан 5

Добављач гарантује цене из понуде, цене су фиксне за цео период важења уговора. Добављач се обавезује да ће услуге вршити квалитетно са пажњом доброг привредника и стручњака, и у свему у складу са својом понудом.

#### Члан 6

Овај уговор се закључује на период од годину дана од дана закључења, односно до реализације процењене уговорене вредности из члана 3 став 1 овог Уговора.

#### Члан 7

Плаћање ће се извршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршену услугу, на који је сагласност дало овлашћено лице Наручиоца.

Рачун из става 1 овог члана треба да гласи на: Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1 Нови Сад, ПИБ 101636534, са напоменом: у складу са уговором број \* \_\_\_\_\_. (\*попуњава Наручилац приликом закључења уговора)

Добављач се обавезује да испоруку штампаног материјала врши *franco* Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад, о сопственом трошку, а у свему сагласно понуди са којом је учествовао поступку јавне набавке.

Уколико се услуга врши за потребе реализације пројектних активности, Наручилац може захтевати од Добављача да му достави предрачун са ценом без ПДВ-а, са исказаним ПДВ-ом и укупан износ набавке са ПДВ-ом.

На основу предрачуна Наручилац ће извршити ослобођење од ПДВ-а у надлежном Министарству.

Потписан и оверен образац Потврде о пореском ослобођењу (ППО – ПДВ), ће доставити Добављачу који након тога издаје фактуру у којој је исказана цена без ПДВ-а, са напоменом да је извршено ослобађање од ПДВ-а у складу са ППО-ПДВ обрасцем.

Уколико услуга није уговореног или одговарајућег квалитета, или није фактурисана по цени из понуде, Наручилац може упутити рекламацију одмах, а најкасније у року од 15 дана по извршеној услузи, тако што ће Добављача писмено обавестити и обавезати да ваљано изврши услугу о свом трошку.

У оваквом случају Добављач не остварује право на наплату цене.

#### Члан 8

Уколико пружена услуга није одговарајућа техничким захтевима и захтеваном квалитету Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 10 дана достави Добављачу рекламацију, тако што ће Добављача писмено обавестити и обавезати да преузме неодговарајући штампани материјал о свом трошку.

У оваквом случају Добављач не остварује право на наплату цене.

Добављач се обавезује да одмах, а најкасније у року од 3 дана од пријема рекламације отклони недостатке и достави одговарајући штампани материјал.

#### Члан 9

Добављач се обавезује да да гаранцију на извршену услугу у свему сагласну понуди са којом је учествовао поступку јавне набавке.

#### **Члан 10**

Уколико Додављач не испуни уговор (не отклони недостатке или не изврши тражену услугу) Наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор о чему писмено обавештава Додављача.

#### **Члан 11**

Уколико Додављач не испуни све своје уговорне обавезе у уговореном року обавезан је да за сваки дан кашњења Наручиоцу плати, односно умањи уговорену цену за износ од 1 % уговорене цене.

#### **Члан 12**

Наручилац може да раскине уговор и без остављеног накнадног рока ако га је Додављач обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Додављач неће моћи да испуни уговор ни у накнадном остављеном року.

#### **Члан 13**

Уколико Наручилац тражи услугу која није била обухваћена спецификацијом из понуде, о цени треба да постоји изричита писмена сагласност обе уговорне стране.

Исплатом понуђачеве испостављене фактуре сматраће се да је Наручилац прихватио цену услуге.

#### **Члан 14**

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Додављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему писмено обавештава Додављача.

#### **Члан 15**

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову материју.

#### **Члан 16**

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

#### **Члан 17**

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

#### **Члан 18**

Прочитано, протумачено, прихваћено, потписано.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ДОБАВЉАЧ**

---

**Проф. др Дејан Јакшић,**  
**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.

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у отвореном поступку јавне набавке,**  
**ЈН-ОПбр: 01-13/2019**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуду за јавну набавку услуга – **Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду**, ЈН-ОП бр 01-13/2019, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М. П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица



**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75 СТАВ 2 ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**  
у отвореном поступку јавне набавке,  
**ЈН бр: 01-13/2019**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 75 став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде за јавну набавку услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду, ЈН-ОП бр 01-13/2019, поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М. П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**11. ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ  
СРЕДСТВОФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
у отвореном поступку јавне набавке - Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе  
Универзитета у Новом Саду  
ЈН-ОП БР: 01-13/2019**

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач \_\_\_\_\_ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, **ЈН-ОП БР: 01-13/2019**, предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке - Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе**  
**Универзитета у Новом Саду**  
**ЈН-ОП БР: 01-13/2019**

Понуђач:

---

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/2015), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у отвореном поступку јавне набавке, **ЈН-ОП БР: 01-13/2019**

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
УКУПНО:		

Датум: \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица

**13. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА  
БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ  
СЕРИЈСКОГ БРОЈА:**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Универзитет у Новом Саду
Седиште и адреса:	Нови Сад, Др Зорана Ћинђића 1
Матични број:	08067066
Порески број:	101636534
Текући рачун:	840-631666-25

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за добро извршење посла у поступку јавне набавке услуга – Услуге *offset* и дигиталне штампе за потребе Универзитета у Новом Саду, **ЈН-ОП БР: 01-13/2019.**

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 15 (петнаест) дана дужи од дана за коначно извршење уговора тј. до \_\_\_\_\_ године (уписује Наручилац).

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ динара (уписује се при закључењу уговора) што представља 10% од укупне процењене вредности наведене у уговору, у динарима без ПДВ-а, за партију \_\_\_\_ (уписује се при закључењу уговора).

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица меничног дужника