



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац
тел: 034/370-270, интернет страница: www.kg.ac.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА

ЈН 2/15

Рок за подношење понуда: 30.03.2015. године до 12,00 сати

Отварање понуда: 30.03.2015. године у 12.30 сати

Март 2015. године



На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности ЈН 2/15 број I-01-169 од 10.03.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности ЈН 2/15 број I-01-169/2 од 10.03.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **за јавну набавку мале вредности услуга – услуге штампања** **ЈН 2/15**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, спецификација, количина, опис добара и квалитет услуга, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4-7
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-10
IV	Образац изјаве о испуњености услова из чланова 75. и 76. Закона	10
V	Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона	11
VI	Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	12
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13-18
VIII	Образац понуде	19-26
IX	Модел уговора	27-30
X	Образац трошкова припреме понуде	31
XI	Образац изјаве о независној понуди	32



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
Адреса: Јована Цвијића б.б, 34000 Крагујевац
Број телефона: 034/370-270
Интернет страница: www.kg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности су услуге – услуге штампања, назив и ознака из Општег речника јавних набавки 79810000 – Услуге штампања

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Ксенија Влашковић, дипл. правник, e-mail: ksenija@kg.ac.rs



II ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

*Квалитет

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге.

Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза, пластификације и др.)

*Количина

Количине дате у спецификацији су прогнозиране количине штампаног материјала. Могућа су одступања од датих количина, која ће бити прецизирана кроз појединачне поруџбине наручиоца.

Предмет јавне набавке мале вредности су услуге – услуге штампања према следећој спецификацији:

Р.Б	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА	НАПОМЕНА
1.	Каталог брош издање, формат 22x22, књижни блок 170 гр. мат, корица кунздрук 300гр. мат, пластификација, сјај, штампа књижног блока 4/4, штампа корица 4/0, број страна 36, 170г	ком	2100	Каталози се штампају седам пута годишње у тиражу од 300 примерака
2.	Визит карте 9x5, папир 350 гр кунздрук мат, колор, пластификација мат, дорада сечење	ком	500	
3.	Рекламни флајери Универзитета А4, папир кунздрук 150 гр. мат, штампа 4/4, колор, дорада савијање на два превоја	ком	1000	
4.	Постер А3, папир 130 гр. кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	ком	80	



5.	Постер Б2, папир 150 гр кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	ком	70	
6.	Позивнице 20x10, папир 300 гр., кунздрук мат, штампа 4/4, дорада сечење, колор	ком	1300	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације
7.	Позивнице 20 x20, папир кунздрук 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг	ком	500	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације
8.	Честитка 20x20 (финални формат 20x10), модни картон 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор обострано ексклузивни	ком	200	
9.	Честитка 40x10 (финални формат 20x10), модни картон, 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор обострано ексклузивни	ком	200	
10.	Меморандум А4, папир 90 гр офсет, штампа колор 4/0, дорада сечење	ком.	5000	
11.	Меморандум ексклузивни, А4 формат, акварело аворио, 100 г, штампа 4/0, дорада сечење	ком.	500	
12.	Коверте америкен 20x10 ексклузивне, акварело аворио, штампа 4/0	ком.	500	
13.	Коверте, америкен, 20x10, штампа 4/0, колор	ком.	5000	
14.	Коверте, формат 19x26цм, штампа 4/0, колор	ком	500	
15.	Коверте, формат 33x23цм, штампа 4/0, колор	ком.	500	



16.	Кесе 240x350x90, папир 170гр кунздрук мат, пластификација мат, штампа 4/0, дорада штанцовање и лепљење	ком	500	
17.	Фасцикла А4, папир 350 гр кунздрук мат, штампа 4/0, пластификација мат и без пластификације, дорада штанцовање, лакиране	ком	500	
18.	Рекламни блок А4, корица 350 гр кунздрук, штампа 4/0, пластификација мат, књижни блок, 80 листова, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, дорада лајмовање, колор	ком	500	
19.	Папирни омоти за дискове, 13x13, расклопљен 39x13, са цепом бигован и штанцован, штампа 4+0, пун колор, пластифициране, кунстдрук, 350 г	ком	300	
20.	Публикација Часопис "Липар" <i>формат</i> 16x24 цм <i>број страна</i> 261 страна <i>унутрашње стране</i> папир: офсетни, штампа: црно-бело <i>унутрашње насловне стране</i> <i>поглавља</i> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <i>први лист нултог табака</i> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <i>корица</i> папир: COLOR SMOOTH/ black, 240 г, дорада: Blindruk - суви жиг (алат је 7,5x6,5 цм) штампа: црно-бело обострано <i>омотница за корицу</i> папир: ЕМБОСЕД, карамел	тираж	750	Тираж је по једном броју часописа Часопис излази најмање три пута годишње



	браон, 110 г, штампа: црно-бело једнострано дорада 4 бига			
21.	Драгослав Срејовић и митологија Формат: А4 Бр. страна: 180 Повез: мек броширан- машинско лепљење Папир: 80 гр Штампа: 1/1 Корице: биндек 300 гр, пластифициране, колор	ком	300	

С обзиром да се ради о набавци чију је разноликост немогуће прецизно предвидети на годишњем нивоу, Наручилац задржава право да користи и услуге које нису наведене у спецификацији.

Такође, имајући у виду да је обим услуга немогуће предвидети, Уговор ће бити закључен на годишњем нивоу до висине процењене вредности ове набавке.

Услуга ће се извршавати сукцесивно према потребама Наручиоца а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу.

Наручилац услуге ће за сваку појединачну штампу, изабараном понуђачу доставити писани налог за штампу са спецификацијом која ће садржати врсту штампаног материјала, формат, врсту папира, количину, облик, као и друге неопходне елементе за израду и штампање.



III

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

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

1.1 Право учешћа 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 и да му је основна делатност за коју је регистрован делатност предметне набавке (члан 75. став 1. тачка 1);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2);
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (члан 75. став 1. тачка 3);
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4);
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75. став 1. тачка 5)
- 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (члан 75. став 2)

1.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

- да у претходне две године (2013. и 2014. години) није пословао са губитком,
- да поседује најмање једно доставно возило
- да поседује кадровски капацитет, односно да у радном односу има најмање 3 запослена лица

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. тачка 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона,



дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона – важећу дозволу за обављања делатности ако је таква предвиђена посебним прописом, коју доставља у виду неоверене копије.

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 V на страни 8 од 24), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

Уколико се понуђач налази у Регистру понуђача није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњености 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.



IV

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар и да му је основна делатност за коју је регистрован делатност предметне набавке;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) да у претходне две године (2013. и 2014.) није пословао са губитком,
- 6) да поседује најмање једно доставно возило,
- 7) да поседује кадровски капацитет, односно да у радном односу има најмање 3 запослена лица

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.



V
ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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



VI

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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



VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац**, са знаком: **„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

У складу са чланом 63. члан 5. Закона о јавним набавкама понуда се сматра **благовременом** уколико је примљена од стране наручиоца до **30.03.2015. године до 12,00 сати**.

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

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

Понуда мора бити сачињена у писаном облику, искључиво на прописаном обрасцу, на српском језику, исписана ћиричним писмом, јасна и недвосмислена, читко откуцана или исписана штампаним словима, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом понуђача.

Тражене изјаве и обрасци морају бити сачињени у писаном облику, искључиво на прописаном обрасцу, на српском језику, исписани ћиричним писмом, јасни и недвосмислени, читко откуцани или исписани штампаним словима, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом понуђача.

Понуде ће се отворати последњег дана рока за подношење понуда, након истека рока за подношење понуда, односно **30.03.2015. у 12,30 у просторијама Наручиоца: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац, канцеларија 113.**

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.



4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац**, са знаком: **„Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или **„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или **„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или **„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (образац VIII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (образац VIII), 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 III 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Плаћање се врши путем сукцесивних уплата на рачун понуђача на основу издатих рачуна, у складу са потребама Наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Плаћање се врши најкасније у року од 45 дана од дана издавања рачуна у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012),

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне



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

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

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, електронским путем на е-маил: ksenija@kg.ac.rs, путем факса на број 034/370-168 или у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр 2/15 „

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.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.



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

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену као најповољнија понуда понуђача бираће се она која дужи рок важења понуде.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail ksenija@kg.ac.rs, факсом на број 034/370-168 или препорученом пошти са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре



истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права у поступцима јавних набавки налази се на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки - <http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

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

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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



VIII

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности
услуга – услуге штампања, ЈН 2/15

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Р.Б	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЗАХТЕВАНА КОЛИЧИНА (ком)	НАПОМЕНА	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ-А	СТОПА ПДВ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА ПДВ-ОМ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А ЗА ЗАХТЕВАНУ КОЛИЧИНУ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ ЗА ЗАХТЕВАНУ КОЛИЧИНУ
1.	Каталог брош издање, формат 22x22, књижни блок 170 гр. мат, корица кунздрук 300гр. мат, пластификација, сјај, штампа књижног блока 4/4, штампа корица 4/0, број страна 36, 170г	2100	Каталози се штампају седам пута годишње у тиражу од 300 примерака					
2.	Визит карте 9x5, папир 350 гр кунздрук мат, колор, пластификација мат, дорада сечење	500						
3.	Рекламни флајери Универзитета А4, папир кунздрук 150 гр. мат, штампа 4/4, колор, дорада савијање на два превоја	1000						
4.	Постер А3, папир 130 гр. кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	80						
5.	Постер Б2, папир 150 гр кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	70						



6.	Позивнице 20x10, папир 300 гр., кунздрук мат, штампа 4/4, дорада сечење, колор	1300	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације					
7.	Позивнице 20 x20, папир кунздрук 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг	500	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације					
8.	Честитка 20x20 (финални формат 20x10), модни картон 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор обострано ексклузивни	200						
9.	Честитка 40x10 (финални формат 20x10), модни картон, 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор обострано ексклузивни	200						
10.	Меморандум А4, папир 90 гр офсет, штампа колор 4/0, дорада сечење	5000						
11.	Меморандум ексклузивни, А4 формат, акварело авогіо, 100 г, штампа 4/0, дорада сечење	500						
12.	Коверте амерікен20x10, ексклузивне, акварело авогіо, штампа 4/0	500						



13.	Коверте, амерікен, 20x10, штампа 4/0, колор	5000						
14.	Коверте, формат 19x26cm, штампа 4/0, колор	500						
15.	Коверте, формат 33x23cm, штампа 4/0, колор	500						
16.	Кесе 240x350x90, папир 170гр кунздрук мат, пластификација мат, штампа 4/0, дорада штанцовање и лепљење	500						
17.	Фасцикла А4, папир 350 гр кунздрук мат, штампа 4/0, пластификација мат и без пластификације, дорада штанцовање, лакиране	500						
18.	Рекламни блок А4, корица 350 гр кунздрук, штампа 4/0, пластификација мат, књижни блок, 80 листова, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, дорада лајмовање, колор	500						
19.	Папирни омоти за дискове, 13x13, расклопљен 39x13, са цепом бигован и штанцован, штампа 4+0, пун колор, пластифициране, кунстдрук, 350г	300						



20.	<p>Публикација Часопис "Липар" формат 16x24 цм <u>број страна</u> 261 страна <u>унутрашње стране</u> папир: офсетни, штампа: црно-бело <u>унутрашње насловне стране</u> <u>поглавља</u> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <u>први лист нултог табака</u> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <u>корица</u> папир: COLOR SMOOTH/ black, 240 г, дорада: Blindruk - суви жиг (алат је 7,5x6,5 цм) штампа: црно-бело обострано <u>омотница за корицу</u> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело једнострано дорада 4 бига</p>	750	<p>Тираж је по једном броју часописа</p> <p>Часопис излази најмање три пута годишње</p>					
21.	<p>Драгослав Срејовић и митологија Формат: А4 Бр. страна: 180 Повез: мек броширан- машинско лепљење Папир: 80 гр</p>	300						



Штампа: 1/1 Корице: биндек 300 гр, пластифициране, колор								
УКУПНО:								
(исказати укупну цену за наведене ставке без ПДВ-а и са ПДВ-ом)								

Начин и рок плаћања: Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих предрачуна, у складу са потребама Наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу. Плаћање се врши најкасније у року од 45 дана од дана издавања рачуна у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

Рок важења понуде _____ дана од дана отварања понуде (не може бити краћа од 30 дана).

Рок испоруке: Рок испоруке је најкасније три дана од дана завршетка штампе. Услуга ће се вршити sukcesивно према потребама Наручиоца.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



IX МОДЕЛ УГОВОРА о штампарским услугама

Закључен дана _____ године у Крагујевцу између

1. **Универзитета у Крагујевцу**, Крагујевац, Јована Цвијића бб, Матични број: 07150393 ПИБ: 101319321 кога заступа Ректор проф. др Слободан Арсенијевић (у даљем тексту: **Наручилац услуге**) с једне стране
2. _____, Матични број: _____ ПИБ: _____ из _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: **Извршилац услуге**) с друге стране

Заједнички назив за учеснике у овом Уговору је: Уговорне стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су штампарске услуге, односно израда и штампање меморандума, ексклузивних меморандума, коверата, рекламних кеса, фасцикла, рекламних блокова, плаката, каталога, монографија, зборника, часописа и другог штампаног материјала (у даљем тексту: предмет набавке) за потребе Универзитета у Крагујевцу, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности штампарских услуга, редни број јавне набавке 2/15 и спецификацији предмета јавне набавке која је саставни део Конкурсне документације Наручиоца услуге, а у свему према понуди број: _____ од _____ године и Одлуци о додели уговора број _____ од _____ године, које су саставни део Уговора.

Извршилац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца услуге, изради и одштампа меморандуме, ексклузивне меморандуме, коверате, рекламне кесе, фасцикле, рекламне блокове, плакете, каталоге, монографије, зборнике, часописе и други штампани материјал.

Наручилац услуге се обавезује да ће Извршиоцу услуге доставити писани налог за штампу са спецификацијом која ће садржати врсту штампаног материјала, формат, врсту папира, количину, облик, као и друге неопходне елементе за израду и штампање, према потребама Наручиоца услуге, а Извршилац услуге се обавезује да, пре сваког штампања достави Наручиоцу предрачун за наручену услугу штампања.



РОК

Члан 2.

Уговорне стране сагласне су да ће рок за извршење услуге израде и штампања предмета набавке из члана 1. овог Уговора, утврђивати по основу сваког издатог налога за штампу, с тим да не може бити дужи од 30 дана од дана издавања писаног налога за штампу.

Извршилац услуге се обавезује да у случају неизвршења обавеза преузетих по основу овог Уговора и издатог налога за штампу, као и у случају доцње, Наручиоцу надокнади настале трошкове и проузроковану штету, у висини од 3% од укупног износа за уговорени посао по сваком дану закашњења.

НАЧИН ИЗРАДЕ

Члан 3.

Наручилац услуге се обавезује да ће извршити припрему за штампу и благовремено Извршиоцу услуге доставити писани налог за штампу, односно најмање 30 дана пре датума планиране активности за коју се услуга штампе врши.

Извршилац услуге је дужан да уговорени посао обави квалитетно и у складу са графичким нормативима и позитивним законским прописима.

Члан 4.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема предмета извршене услуге штампе обавести писаним путем Извршиоца услуге о свим видљивим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року који је био потребан за првобитно извршење услуге штампе.

Извршилац услуге је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао уочене видљиве недостатке предмета услуге штампе, да о свом трошку изврши исправке, да одштампа и Наручиоцу услуге испоручи нову количину предмета услуге.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана када је уочио да предмет извршене услуге штампе има недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, обавести писаним путем Извршиоца услуге о уоченим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року који је био потребан за првобитно извршење услуге штампе.

Извршилац услуге је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао недостатке о свом трошку изврши исправке, одштампа и Наручиоцу услуге испоручи



нову количину предмета услуге.

ЦЕНА

Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да ће се придржавати цена предмета набавке датих у Понуди бр. _____ од _____, која је саставни део овог Уговора што укупно износи _____ динара, с тим да на годишњем нивоу укупна цена за извршене услуге не може прећи износ процењене вредности за штампарске услуге који је предвиђен у Финансијском плану и Плану набавки Наручиоца за 2015. годину, без пореза на додату вредност.

На цену предмета набавке из става 1. овог члана, додаје се припадајући износ пореза на додату вредност у висини од _____.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Извршилац услуге се обавезује да ће Наручиоцу услуге пре сваког штампања достави Наручиоцу предрачун за наручену услугу штампања.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих предрачуна, у складу са потребама Наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Плаћање се врши најкасније у року од 45 дана од дана издавања рачуна у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Уговорне стране сагласне су да Извршилац услуге испоруку изврши најкасније у року од три дана од дана завршетка штампе на адресу Наручиоца услуге: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б. 34000 Крагујевац.

Извршилац услуге се обавезује да ће предмет услуге штампе испоручити у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет услуге штампе не оштећује и не расипа.

Сваки пакет мора имати налепницу са текстом: назив предмета услуге штампе, годину израде, тачан број комада у пакету, и друге потребне податке у зависности од предмета услуге штампе.



ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се за све што није регулисано овим Уговором имају применити одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће међусобне неспоразуме до којих би могло доћи у примени овог Уговора, решавати споразумно.

У случају спора по овом Уговору, Уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 9.

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

У Крагујевцу, дана _____ године

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ

_____ **Проф. др Слободан Арсенијевић, ректор**



X

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



XI

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуге штампања, ЈН 2/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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