

Broj: 0601-50/14-6

**PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET**  
Univerzitet u Novom Sadu

**FACULTY OF SCIENCES**  
University of Novi Sad

---

TRG DOSITEJA OBRADOVIĆA 3, 21000 NOVI SAD, SRBIJA (SERBIA)

tel +381.21.455.630 fax +381.21.455.662 e-mail [dekan@pmf.uns.ac.rs](mailto:dekan@pmf.uns.ac.rs) web [www.pmf.uns.ac.rs](http://www.pmf.uns.ac.rs)

PIB 101635863 MB 08104620

## **KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

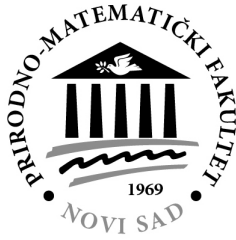
### **JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI**

#### **NABAVKA USLUGA**

#### **USLUGA IZRADE DIZAJNA I PRIPREME ZA ŠTAMPU ZA POTREBE PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U NOVOM SADU**

**Broj 12/2016**

Novi Sad, mart 2016. godine



Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama (»Službeni glasnik RS« broj 124/12, 14/15 i 68/15), (u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl.glasnik RS” broj 86/15), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti, broj 0601-50/14-2 od 22.03.2016. godine, i Rešenja o obrazovanju Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke male vrednosti, broj 0601-50/14-3 od 22.03.2016. godine, Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke male vrednosti, pripremila je:

KONKURSNU DOKUMENTACIJU  
za javnu nabavku male vrednosti usluga  
- **72242000 usluge modeliranja dizajna**-  
Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu

JAVNA NABAVKA BROJ 12/2016

Konkursna dokumentacija sadrži:

<b>Poglavlje</b>	<b>Naziv poglavlja</b>	<b>strana</b>
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	
II	Podaci o predmetu javne nabavke	
III	Vrsta, tehničke karakteristike (specifikacija), kvalitet, količina i opis usluge, način sprovođenja kontrole i obezbeđenja garancije kvaliteta, rok izvršenja usluge, mesto izvršene usluge	
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova a) obrazac izjave ponuđača o ispunjavanju uslova b) obrazac izjave podizvođača o ispunjavanju uslova c) obrazac izjave ponuđača iz grupe ponuđača o ispunjavanju uslova	
V	Kriterijumi za dodelu ugovora	
VI	Obrazac ponude	
VII	Obrazac strukture cene, sa uputstvom kako da se popuni	
VIII	Obrazac Izjave o troškovima pripreme ponude	
IX	Obrazac Izjave o nezavisnoj ponudi	
X	Obrazac Izjave o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona	
XI	Obrazac Izjave o kadrovskom kapacitetu	
XII	Obrazac Izjave o finansijskom obezbeđenju	
XIII	Model ugovora	
XIV	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	

U Novom Sadu, mart 2016. godine

## I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

### 1. Podaci o naručiocu

UNIVERZITET U NOVOM SADU PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET  
Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića 3  
PIB: 101635863  
Matični broj: 08104620  
Internet stranica: [www.pmf.uns.ac.rs](http://www.pmf.uns.ac.rs)

### 2. Vrsta postupka javne nabavke

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

### 3. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke je usluga - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu.

### 4. Napomena ukoliko je u pitanju rezervisana javna nabavka

Predmetna javna nabavka nije rezervisana.

### 5. Cilj postupka

Postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o predmetnoj javnoj nabavci.

### 6. Kontakt

Lice za kontakt: Slavko Ćurčić, službenik za javne nabavke, izvršni direktor za opšte i zajedničke poslove, telefon 021/ 485 27 13. E-mail: [radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs](mailto:radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs).

## II      PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

### 1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke broj 12/2016 je usluga - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu-72242000 usluge modeliranja dizajna

### 2. Partije

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

## III      VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJA), KVALITET, NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE I OBEZBEĐENJA GARANCIJE KVALITETA, ROK IZVRŠENJA USLUGE, MESTO IZVRŠENJA USLUGE

### TEHNIČKE KARAKTERISTIKE

#### USLUGA IZRADE DIZAJNA I PRIPREME ZA ŠTAMPU ZA POTREBE PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

Izrada dizajna i priprema za štampu podrazumeva određivanje formata štampanog dela, header-a, footer-a, grafičkih elemenata koji prate svaku stranu, paragraf i karakter stilova za osnovni tekst, naslove, nadnaslove, podnaslove, međunaslove, potpise slika, tabela..., u cilju što boljeg raspoređivanja tj. odnosa tekstualnog i grafičkog materijala.

    Za tekstualni deo koristiti licencirane - legalne fontove.

    Priprema za štampu obuhvata i obradu fotografija (svetlosni i tonalni kontrast, dinamički opseg, korekciju kolora, retuširanje, izoštravanje,...), uz maksimalni kvalitet obrađenih fotografija u odnosu na njihov izvorni kvalitet, izradu tabela, grafikona, crteža, šema, karata, i dr, te konvertovanje u procesne boje.

    U izvođenju posla koristiti najnovije licencirane - legalne software (programe) za:

- layout (dizajn i prelom),
- obradu fotografija i bitmap dokumenata,
- izradu vektorskih dokumenata (crteži, grafikoni, karte, ...) i
- izvoz kompozitnih dokumenata spremnih za proces štampanja.

Vrsta publikacije	Dimenzije strane	Otisak (boja) unutrašnje strane*	Kompleksnost**	Otisak (boja) korice
Knjiga/udžbenik	165x235mm	1/1	0	2/0
			0	4/0
			1	2/0
			1	4/0
		2/2	1	4/0
		4/4	1	
	225x225mm	1/1	0	2/0
			1	
		2/2	1	4/0
		4/4	1	
	210x297mm	1/1	1	2/0
		4/4		4/0
235x335mm	4/4	1	4/0	
	Časopis	210x297mm	1/1	4/0
4/4			4/4	
e-Book (elektronske knjige)	prilagodljive svim rezolucijama mobilnih uređaja (responsive)	puni kolor RGB	0	puni kolor RGB
			1	

- \* 1/1 – jednobojna štampa; 2/2 – dvobojna štampa; 4/4 – pun kolor  
 \*\* Pod kompleksnošću podrazumevamo prisustvo grafičkih priloga (grafikoni, mape, fotografije, scheme) i tabela. 0 = nema grafičkih priloga i tabela; 1 = postoje grafički prilozi i tabele

Vrsta reklamnog materijala	Format	Otisak (boja)
Flajer ameriken	95x210mm	4/4
Flajer A5	148x210mm	4/4
Flajer A4 - trodelni	210x297mm	4/4
Notes	160x160mm	1/1
		4/0 (korice)
	148x210mm	1/1
		4/0 (korice)
	165x235mm	1/1
		4/0 (korice)
Plakat B3-A	340x480mm	4/0
Plakat B3-B	340x480mm	4/4
Plakat B2 -A	480x690mm	4/0
Plakat B2 - B	480x690mm	4/4
Plakat B1	680x990mm	4/0
Fascikla	230x310mm	4/0
Vizit karta	50x90mm	4/4
Kalendar stoni sa autorskim fotografijama	160x150mm	4/1
Kalendar 1 sa autorskim fotografijama	160x335mm	4/0
Kalendar 2 sa autorskim fotografijama	235x335mm	4/0
Kalendar 3 sa autorskim fotografijama	335x490mm	4/0
Kalendar 4 sa autorskim fotografijama	480x690mm	4/0
Booklet 1	148x210mm	4/4
Booklet 2	165x235mm	4/4
Booklet 3	210x297mm	4/4
Sveska - korice	148x210mm	0/0 (4/0)
Pozivnica/čestitka	160x320mm	4/1
	210x210mm	
Zahvalnica/Plaketa/Povelja/Diploma	210x297mm	4/0
		1/0
	300x300mm	4/0
		1/0
	297x420mm	4/0
1/0		
Unos podataka u Zahvalnicu/Plaketa/Povelja/Diploma	-	-
Knjiga evidencija izdatih diploma	297x420mm	1/0
Kesa papirna	280x80x405mm	4/0
Kišobran	-	-
Hemijska olovka	-	-
Roll-up	120x200mm	4/0
CD omot	-	4/0

Red. broj	Naziv usluge
1.	Idejno rešenje kampanje za školsku godinu 2015/2016
2.	Idejno rešenje dizajna zaštitnog znaka (logo)
3.	Idejno rešenje dizajna memoranduma
4.	Idejno rešenje dizajna majice
5.	Idejno rešenje dizajna kačketa
6.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A3, 4/4
7.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A3, 1/1
8.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A4, 4/4
9.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A4, 1/1
10.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A5, 4/4
11.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A5, 1/1
12.	Idejno rešenje dizajna kalendara (džepni)
13.	Idejno rešenje dizajna reklamnog magneta
14.	Idejno rešenje sajamskog štanda (po m2 )
15.	Idejno rešenje dizajna rokovnika
16.	Idejno rešenje dizajna platnene torbe
17.	Idejno rešenje dizajna usb-a
18.	Idejno rešenje dizajna promo pulta
19.	Idejno rešenje dizajna promo cirade
20.	Idejno rešenje dizajna internet banera
21.	Idejno rešenje dizajna internet prezentacije
22.	Idejno rešenje promotivnog spota (10 sec.)
23.	Idejno rešenje promotivnog spota (20 sec.)

**NAPOMENA:**

- Visoki kvalitet izrade, u skladu sa standardima koji su važeći u ovoj oblasti.
- Rok izvršenja usluge je do 20 (dvadeset) kalendarskih dana od dana prijema materijala od Naručioca, po dinamici utvrđenoj u dogovoru sa Naručiocem.

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

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

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

- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (član 75. stav 1. tačka 1) Zakona);
- 2) Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (član 75. stav 1. tačka 2) Zakona);
- 3) Da je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (člana 75. stav 1. tačka 4) Zakona);
- 4) Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (član 75. stav 2. Zakona).

**1.2.** Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora ispuniti i **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, definisane članom 76. Zakona, i to:

Poslovni kapacitet:

- da je u kontinuitetu aktivan u delatnosti koja je predmet javne nabavke najmanje 3 (tri) godine pre godine u kojoj je objavljen poziv za podnošenje ponuda na portalu javnih nabavki
- **dokaz:** izvod iz APR
- da ima sistem poslovanja usaglašen sa standardom ISO 9001 – sistem menadžmenta **dokaz** kopija sertifikata ISO 9001.
- da ima sistem poslovanja usaglašen sa standardom ISO 27001 sistem menadžmenta zaštite i bezbednosti informacija – **dokaz** kopija sertifikata ISO 27001

Tehnički kapacitet:

- da je tehnički opremljen za obavljanje predmetne usluge – **dokaz** Izjava

Kadrovski kapacitet:

- da ima u radnom odnosu najmanje 8 (osam) zaposlenih, koji obavljaju poslove u vezi sa predmetom javne nabavke, od kojih su najmanje 1 (jedan) master grafičkog inženjerstva i dizajna i 1 (jedan) strukovni inženjer grafičkog inženjerstva i dizajna - web dizajn – **dokaz** Izjava sa priložima.

**1.3.** Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona.

**1.4.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

### 2. UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave (Obrazac broj 1.), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

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

Ponuđač koji dostavi izjavu, u smislu člana 77. stav 4. Zakona, **NE DOSTAVLJA DOKAZE** iz člana 77. stav 1. Zakona.

### **ISPUNJENOST DODATNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU PREDMETNE JAVNE NABAVKE, PONUĐAČ DOKAZUJE DOSTAVLJANJEM DOKAZA NAVEDENIH U TAČKI 1.2. OVOG POGLAVLJA.**

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (Obrazac broj 2.), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom (Obrazac broj 3.).

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

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

**PONUĐAČ KOJI JE REGISTROVAN U REGISTRU PONUĐAČA KOJI VODI AGENCIJA ZA PRIVREDNE REGISTRE NIJE DUŽAN DA UZ PONUDU DOSTAVI DOKAZE IZ ČLANA 75. STAV 1. TAČKA 1), 2) I 3), KOJI SU JAVNO DOSTUPNI NA INTERNET STRANICAMA NADLEŽNIH ORGANA.**

**NARUČILAC NEĆE ODBITI PONUDU KAO NEPRIHVATLJIVU UKOLIKO NE SADRŽI DOKAZ ODREĐEN ZAKONOM O JAVNIM NABAVKAMA ILI KONKURNOM DOKUMENTACIJOM, AKO PONUĐAČ UZ PONUDU DOSTAVI I IZJAVU DA SE NALAZI U REGISTRU PONUĐAČA I DA U IZJAVI NAVEDE INTERNET STRANICU NA KOJOJ SU TRAŽENI PODACI JAVNO DOSTUPNI.**

Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države. Ako ponuđač nije mogao da pribavi tražena dokumenta u roku za podnošenje ponude, zbog toga što ona do trenutka podnošenja ponude nisu mogla biti izdata po propisima države u kojoj ponuđač ima sedište i ukoliko uz ponudu priloži odgovarajući dokaz za to, naručilac će dozvoliti ponuđaču da naknadno dostavi tražena dokumenta u primerenom roku.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi iz člana 77. Zakona o javnim nabavkama, ponuđač može, umesto dokaza, da priloži svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, overenu pred sudskim ili organom uprave, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države. Navedena izjava, ukoliko nije izdata na srpskom jeziku, mora biti prevedena na srpski jezik i overena od strane sudskog tumača.

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



**3.OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA**

**IZJAVA PONUĐAČA  
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

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

**I Z J A V U**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke usluge - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2016, ispunjava sve uslove iz člana 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

Ponuđač:

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

**Napomena: Ukoliko ponudu podnosi ponuđač samostalno, Izjava mora biti popunjena i potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.**

#### 4. OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA ZA PODIZVOĐAČA

##### IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

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

#### IZJAVU

Podizvođač \_\_\_\_\_ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke usluge - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2016., ispunjava sve uslove iz člana 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

Podizvođač:

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

#### Napomena:

1. Izjavu dostavlja samo onaj ponuđač koji podnosi ponudu sa podizvođačem
2. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.
3. U slučaju angažovanja više podizvođača, obrazac izjave fotokopirati u dovoljnom broju primeraka i popuniti za svakog podizvođača.

**5. OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA ZA SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA**

**IZJAVA PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA  
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČLANA 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

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

**IZJAVU**

Ponuđač \_\_\_\_\_ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke usluge - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2016, ispunjava uslove iz člana 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

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

Ponuđač

M.P.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

**Napomena:**

**Izjavu dostavljaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu.**

**U slučaju podnošenja zajedničke ponude, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove, dok dodatne uslove ponuđači iz grupe ponuđača ispunjavaju zajedno.**

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, obrazac izjave fotokopirati u dovoljnom broju primeraka i popuniti za svakog člana iz grupe ponuđača.**

**Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.**

## V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA

**1. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA, ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH SE DODELJUJE UGOVOR I METODOLOGIJA ZA DODELU PONDERA ZA SVAKI ELEMENT KRITERIJUMA**  
Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „ najniža ponuđena cena.“

**2. ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH ĆE NARUČILAC IZVRŠITI DODELU UGOVORA U SITUACIJI KADA POSTOJE DVE ILI VIŠE PONUDA SA JEDNAKIM BROJEM PONDERA ILI ISTOM PONUĐENOM CENOM**

Ukoliko dve ili više ponuda budu imale istu najnižu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio duži rok plaćanja.

**VI OBRAZAC PONUDE**

Ponuda broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.2016. godine za javnu nabavku usluga - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu, JN broj 12/2016.

**1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU**

Naziv ponuđača	
Adresa ponuđača	
Matični broj ponuđača	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB)	
Šifra registrirane delatnosti i osnovna delatnost	
Obveznik PDV (DA/NE)	
Razvrstavanje preduzeća (mikro, malo, srednje, veliko)	
Ime i prezime osobe za kontakt	
Elektronska adresa ponuđača	
Telefon	
Telefaks	
Broj računa ponuđača i naziv banke	
Ime i prezime i funkcija lica ovlašćenog za potpisivanje ugovora	
Ponuđač je upisan u registar ponuđača kod APR (DA/NE)	
Internet stranica na kojoj su podaci za ponuđača javno dostupni	

**2) PONUDU PODNOSI:**

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

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

### 3- OPIS PREDMETA NABAVKE: USLUGA IZRADE DIZAJNA I PRIPREME ZA ŠTAMPU

TABELA I

Vrsta publikacije	Dimenzije strane	Otisak (boja) unutrašnje strane*	Kompleksnost**	Otisak (boja) korice	Cena/strana u dinarima bez PDV	Iznos PDV u dinarima	Cena u dinarima sa PDV
Knjiga/udžbenik	165x235mm	1/1	0	2/0			
			0	4/0			
		2/2	1	2/0			
			1	4/0			
		4/4	1	4/0			
			1	4/0			
	225x225mm	1/1	0	2/0			
			1	4/0			
		2/2	1	4/0			
			1	4/0			
		4/4	1	4/0			
			1	4/0			
210x297mm	1/1	1	2/0				
	4/4	1	4/0				
235x335mm	4/4	1	4/0				
	4/4	1	4/0				
Časopis	210x297mm	1/1	1	4/0			
		4/4	1	4/4			
e-Book (elektronske knjige)	prilagodljive svim rezolucijama mobilnih uređaja (responsive)	puni kolor RGB	0	puni kolor RGB			
			1	puni kolor RGB			
UKUPNO							

\* 1/1 – jednobojna štampa; 2/2 – dvobojna štampa; 4/4 – pun kolor

\*\* Pod kompleksnošću podrazumevamo prisustvo grafičkih priloga (grafikoni, mape, fotografije, sheme) i tabela. 0 = nema grafičkih priloga i tabela; 1 = postoje grafički prilozi i tabele

TABELA II

Vrsta reklamnog materijala	Format	Otisak (boja)	Cena/strana u dinarima bez PDV	Iznos PDV u dinarima	Cena u dinarima sa PDV
Flajer ameriken	95x210mm	4/4			
Flajer A5	148x210mm	4/4			
Flajer A4 - trodelni	210x297mm	4/4			
Notes	160x160mm	1/1			
		4/0 (korice)			
	148x210mm	1/1			
		4/0 (korice)			
	165x235mm	1/1			
4/0 (korice)					
Plakat B3-A	340x480mm	4/0			
Plakat B3-B	340x480mm	4/4			
Plakat B2 -A	480x690mm	4/0			
Plakat B2 - B	480x690mm	4/4			
Plakat B1	680x990mm	4/0			
Fascikla	230x310mm	4/0			
Vizit karta	50x90mm	4/4			
Kalendar stoni sa autorskim fotografijama	160x150mm	4/1			
Kalendar 1 sa autorskim fotografijama	160x335mm	4/0			
Kalendar 2 sa autorskim fotografijama	235x335mm	4/0			
Kalendar 3 sa autorskim fotografijama	335x490mm	4/0			
Kalendar 4 sa autorskim fotografijama	480x690mm	4/0			
Booklet 1	148x210mm	4/4			
Booklet 2	165x235mm	4/4			
Booklet 3	210x297mm	4/4			
Sveska - korice	148x210mm	0/0 (4/0)			
Pozivnica/čestitka	160x320mm	4/1			
	210x210mm				

Zahvalnica/Plaketa/Povelja/Diploma	210x297mm	4/0			
		1/0			
	300x300mm	4/0			
		1/0			
	297x420mm	4/0			
		1/0			
Unos podataka u Zahvalnica/Plaketa/Povelja/Diploma	-	-			
Knjiga evidencija izdatih diploma	297x420mm	1/0			
Kesa papirna	280x80x405mm	4/0			
Kišobran	-	-			
Hemijska olovka	-	-			
Roll-up	120x200mm	4/0			
CD omot	-	4/0			
UKUPNO					

TABELA III

Red. broj	Naziv usluge	Cena u dinarima bez PDV	Iznos PDV u dinarima	Cena u dinarima sa PDV
1.	Idejno rešenje kampanje za školsku godinu 2015/2016			
2.	Idejno rešenje dizajna zaštitnog znaka (logo)			
3.	Idejno rešenje dizajna memoranduma			
4.	Idejno rešenje dizajna majice			
5.	Idejno rešenje dizajna kačketa			
6.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A3, 4/4			
7.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A3, 1/1			
8.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A4, 4/4			
9.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A4, 1/1			
10.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A5, 4/4			
11.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A5, 1/1			
12.	Idejno rešenje dizajna kalendara (džepni)			
13.	Idejno rešenje dizajna reklamnog magneta			
14.	Idejno rešenje sajamskog štanda (po m2 )			
15.	Idejno rešenje dizajna rokovnika			
16.	Idejno rešenje dizajna platnene torbe			



17.	Idejno rešenje dizajna usb-a			
18.	Idejno rešenje dizajna promo pulta			
19.	Idejno rešenje dizajna promo cirade			
20.	Idejno rešenje dizajna internet banera			
21.	Idejno rešenje dizajna internet prezentacije			
22.	Idejno rešenje promotivnog spota (10 sec.)			
23.	Idejno rešenje promotivnog spota (20 sec.)			
UKUPNO				

#### REKAPITULACIJA

UKUPNA VREDNOST ( I + II + III )	IZNOS BEZ PDV u dinarima	
	IZNOS PDV u dinarima	
	IZNOS SA PDV u dinarima	

#### ELEMENTI PONUDE

Kvalitet usluge	vrhunski, profesionalni, u skladu sa važećim standardima u oblasti
Rok pružanja usluge	do ___ ( _____ ) kalendarskih dana od prijema materijala, od Naručioca, po dinamici utvrđenoj u dogovoru sa Naručiocem ( ne duže od 20 kalendarskih dana)
Način, rok (dinamika) i uslovi plaćanja	po izvršenoj usluzi, ___ ( _____ ) kalendarskih dana od dana prijema ispravne fakture (ne kraće od 15 ni duži od 45 kalendarskih dana)
Rok važenja ponude	30 (trideset) dana, od dana otvaranja ponuda

Datum

M. P.

Ponudač

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

#### **Napomene:**

1. Obrazac ponude ponudač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni.
2. Obrazac ponude i ostali obrasci iz konkursne dokumentacije moraju biti popunjeni u potpunosti, potpisani od strane ovlašćenog lica ponudača i overeni pečatom. Ukoliko su ponuda i obrasci potpisani od strane lica koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je, uz ponudu, dostaviti ovlašćenje za potpisivanje za to lice, izdato od strane ovlašćenog lica ponudača.
3. Ukoliko ponudač nastupa sa grupom ponudača, obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom svaki ponudač iz grupe ponudača ili ovlašćeni predstavnik grupe ponudača, uz priloženo ovlašćenje koje potpisuju i overavaju pečatom svi ponudači iz grupe ponudača.

#### 4) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
2)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	

Datum

Ponudač

M. P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

#### **Napomena:**

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

## 5) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	

Datum

M. P.

Ponuđač

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

### **Napomena:**

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko je veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

Naziv ponuđača \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_

Obrazac broj 5.

## VII STRUKTURA CENE

sačinjena na osnovu ponude, broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2016. godine, u postupku javne nabavke usluga - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu broj 12/2016 za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu.

Ukupna cena (bez PDV)	
Stopa PDV	
Iznos PDV na ukupnu cenu	
Ukupna cena (sa PDV)	

- Ponuđene cene izražene su u dinarima.

### UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE:

Upisati tražene podatke u ponuđene prostore u tabeli.

M.P.

Ponuđač

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

**VIII OBRAZAC IZJAVE O TROŠKOVIMA PRIPREME PONUDE**

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, \_\_\_\_\_, dajem  
[Naziv ponuđača]

**IZJAVA O TROŠKOVIMA PRIPREME PONUDE**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću u postupku javne nabavke usluge – Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu, za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2016, izjavljujem da sam imao sledeće troškove:

<b>VRSTA TROŠKA</b>	<b>IZNOS TROŠKA U RSD</b>
<b>IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE BEZ PDV</b>	
<b>PDV</b>	
<b>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE SA PDV</b>	

**Napomena:**

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

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

U slučaju dostavljanja ovog obrasca ovlašćeno lice ponuđača mora da popuni, potpiše i overi pečatom Obrazac, ukoliko nastupa samostalno ili sa podizvođačem.

U slučaju dostavljanja ovog obrasca od strane učesnika zajedničke ponude, grupa ponuđača može da se opredeli da Obrazac popunjavaju, potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti Obrazac uz priloženo ovlašćenje koje potpisuju i overavaju pečatom svi ponuđači iz grupe ponuđača.

**Dodatna napomena:** dostavljanje ove izjave nije obavezno.

Datum:

M.P.

Ponuđač

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

### IX OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona, \_\_\_\_\_, dajem:  
(Naziv ponuđača)

#### IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke usluga - Usluga izrade dizajna i pripreme za štampuza potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2016, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum: \_\_\_\_\_

Ponuđač

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

**Napomena:** U slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu, izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice, povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka2) Zakona.

Obrazac izjave ovlašćeno lice ponuđača mora da popuni, potpiše i overi pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem ili zajedničku ponudu, Obrazac izjave mora biti popunjen, potpisan i overen pečatom od strane ovlašćenog lica svakog podizvođača, odnosno svakog ponuđača iz grupe ponuđača. Obrazac Izjave kopirati u dovoljnom broju primeraka.

**X OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA**

U skladu sa članom 75. stav 2. Zakona \_\_\_\_\_, dajem:  
(Naziv ponuđača)

**IZJAVU  
O POŠTOVANJU OBAVEZA**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam u postupku javne nabavke usluga – Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2016, poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nemam zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

Datum: \_\_\_\_\_

M.P.

Ponuđač

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

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

**XI OBRAZAC IZJAVE O KADROVSKOM KAPACITETU**

\_\_\_\_\_, dajem:  
(Naziv ponuđača)

**IZJAVU**

**O KADROVSKOM KAPACITETU**

Izjavljujemo, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da u postupku javne nabavke male vrednosti - usluga izrade dizajna i pripreme za štampu, za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2016, imamo u radnom odnosu (na neodređeno ili određeno vreme) minimum 8 (osam) zaposlenih, koji obavljaju poslove u neposrednoj vezi sa predmetom javne nabavke, od kojih su najmanje 1 (jedan) master grafičkog inženjerstva i dizajna i 1 (jedan) strukovni inženjer grafičkog inženjerstva i dizajna - web dizajn.

Datum

M.P.

Ponuđač

.....

.....

(potpis ovlašćenog lica)

Prilog: - spisak zaposlenih  
- kopije radnih knjižica i M obrazaca



## XII OBRAZAC IZJAVE O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

\_\_\_\_\_, dajem:  
(Naziv ponuđača)

### IZJAVU O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da ćemo, u trenutku potpisivanja ugovora, u postupku javne nabavke usluga – Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, broj 12/2015, dostaviti jednu blanko solo menicu i menično ovlašćenje za dobro izvršenje posla u iznosu od 10% od ukupne vrednosti ugovora, bez uračunatog poreza na dodatu vrednost, u korist naručioca, sa klauzulom “bez protesta”, rokom dospeća “po viđenju” i rokom važenja 10 (deset) dana dužim od ugovorenog roka važenja ugovora.

Istovremeno se obavezujemo da ćemo, uz sredstva finansijskog obezbeđenja Naručiocu predati i kopiju kartona sa deponovanim potpisom ovlašćenog lica ponuđača, kao i kopiju zahteva za registraciju menice u Registru menica Narodne Banke Srbije i ovlašćenja, koji je overen od strane naše poslovne banke.

Datum: \_\_\_\_\_ M.P. P O N U Đ A Č  
\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)

#### NAPOMENA:

- Ukoliko ponuđač nastupa samostalno ili sa podizvođačem, izjavu potpisuje i overava pečatom ovlašćeno lice ponuđača.
- Ukoliko ponuđač nastupa sa grupom ponuđača izjavu potpisuje i overava ovlašćeno lice ovlašćenog člana grupe ponuđača ili ovlašćeno lice ponuđača.

### XIII MODEL UGOVORA

## **UGOVOR ZA NABAVKU USLUGA - USLUGA IZRADE DIZAJNA I PRIPREME ZA ŠTAMPU**

Zaključen \_\_\_\_\_ 2016. godine u Novom Sadu, između:

UNIVERZITETA U NOVOM SADU, PRIRODNO-MATEMATIČKOG FAKULTETA, sa sedištem u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića broj 3, PIB 101635863, Matični broj 08104620, broj računa: 840-1711666-19, Uprava za javna plaćanja, telefon 021/455-630, Telefaks 021/455-662, koga zastupa dekan prof. dr Milica Pavkov Hrvojević, redovni profesor (u daljem tekstu: Naručilac).

i

..... sa sedištem u ....., ulica i broj .....,  
PIB:..... Matični broj ..... Broj računa: ..... Naziv  
banke:....., Telefon:.....Telefaks \_\_\_\_\_ koga zastupa..... (u  
daljem tekstu: Izvršilac).

Sa podizvođačem/podizvođačima	
Sa zajedničkim ponuđačem/ponuđačima	

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

Ugovorne strane saglasno konstatuju:

- da je Naručilac, na osnovu Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS" broj 124/12, 14/15 i 68/15) i podzakonskih akata kojima se uređuje postupak javne nabavke, sproveo postupak javne nabavke male vrednosti, broj 12/2016, čiji je predmet nabavka usluga – usluga izrade dizajna i pripreme za štampu,
- da je Izvršilac dostavio ponudu, broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_.2016. godine, sa odgovarajućim prilogima i
- da je Naručilac doneo Odluku o dodeli ugovora, broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_.2016. godine.

#### Član 1.

Predmet ovog ugovora su usluge izrade dizajna i pripreme za štampu za potrebe Prirodno-matematičkog fakulteta u Novom Sadu, prema konkursnoj dokumentaciji Naručioca br. 0601-50/14\_ i prihvaćenoj ponudi Izvršioca broj 0601-50/14\_\_ od \_\_\_\_.2016. godine, koje čine sastavni deo ovog ugovora.

#### Član 2.

Cena usluge iz člana 1. ovog ugovora, iznosi:

Tabela I

Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu

Vrsta publikacije	Dimenzije strane	Otisak (boja) unutrašnje strane*	Kompleksnost**	Otisak (boja) korice	Cena/strana u dinarima bez PDV	Iznos PDV u dinarima	Cena u dinarima sa PDV		
Knjiga/udžbenik	165x235mm	1/1	0	2/0					
			0	4/0					
			1	2/0					
			1	4/0					
	225x225mm	1/1	2/2	1	4/0				
			4/4	1					
			210x297mm	4/4	0	2/0			
					1				
	235x335mm	4/4	2/2	1	4/0				
			4/4	1					
	Časopis	210x297mm	1/1	1	2/0				
					4/0				
e-Book (elektronske knjige)	prilagodljive svim rezolucijama mobilnih uređaja (responsive)	puni kolor RGB	0	puni kolor RGB					
			1						

\* 1/1 – jednobojna štampa; 2/2 – dvobojna štampa; 4/4 – pun kolor

\*\* Pod kompleksnošću podrazumevamo prisustvo grafičkih priloga (grafikoni, mape, fotografije, sheme) i tabela. 0 = nema grafičkih priloga i tabela; 1 = postoje grafički prilozima i tabele

TABELA II

Vrsta reklamnog materijala	Format	Otisak (boja)	Cena/strana u dinarima bez PDV	Iznos PDV u dinarima	Cena u dinarima sa PDV
Flajer ameriken	95x210mm	4/4			
Flajer A5	148x210mm	4/4			
Flajer A4 – trodelni	210x297mm	4/4			
Notes	160x160mm	1/1			
		4/0 (korice)			
	148x210mm	1/1			
		4/0 (korice)			
	165x235mm	1/1			
		4/0 (korice)			
Plakat B3-A	340x480mm	4/0			
Plakat B3-B	340x480mm	4/4			

Plakat B2 -A	480x690mm	4/0			
Plakat B2 - B	480x690mm	4/4			
Plakat B1	680x990mm	4/0			
Fascikla	230x310mm	4/0			
Vizit karta	50x90mm	4/4			
Kalendar stoni sa autorskim fotografijama	160x150mm	4/1			
Kalendar 1 sa autorskim fotografijama	160x335mm	4/0			
Kalendar 2 sa autorskim fotografijama	235x335mm	4/0			
Kalendar 3 sa autorskim fotografijama	335x490mm	4/0			
Kalendar 4 sa autorskim fotografijama	480x690mm	4/0			
Booklet 1	148x210mm	4/4			
Booklet 2	165x235mm	4/4			
Booklet 3	210x297mm	4/4			
Sveska - korice	148x210mm	0/0 (4/0)			
Pozivnica/čestitka	160x320mm	4/1			
	210x210mm				
Zahvalnica/Plaketa/Povelja/Diploma	210x297mm	4/0			
		1/0			
	300x300mm	4/0			
		1/0			
	297x420mm	4/0			
		1/0			
Unos podataka u Zahvalnica/Plaketa/Povelja/Diploma	-	-			
Knjiga evidencija izdatih diploma	297x420mm	1/0			
Kesa papirna	280x80x405mm	4/0			
Kišobran	-	-			
Hemijska olovka	-	-			
Roll-up	120x200mm	4/0			
CD omot	-	4/0			

TABELA III

Red. broj	Naziv usluge	Cena/strana u dinarima bez PDV	Iznos PDV u dinarima	Cena u dinarima sa PDV
1.	Idejno rešenje kampanje za školsku godinu 2015/2016			
2.	Idejno rešenje dizajna zaštitnog znaka (logo)			
3.	Idejno rešenje dizajna memoranduma			
4.	Idejno rešenje dizajna majice			
5.	Idejno rešenje dizajna kačketa			
6.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A3, 4/4			
7.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A3, 1/1			
8.	Idejno rešenje dizajna print oglasa - A4, 4/4			

9.	Idejno rešenje dizajna print oglasa – A4, 1/1			
10.	Idejno rešenje dizajna print oglasa – A5, 4/4			
11.	Idejno rešenje dizajna print oglasa – A5, 1/1			
12.	Idejno rešenje dizajna kalendara (džepni)			
13.	Idejno rešenje dizajna reklamnog magneta			
14.	Idejno rešenje sajamskog štanda (po m2 )			
15.	Idejno rešenje dizajna rokovnika			
16.	Idejno rešenje dizajna platnene torbe			
17.	Idejno rešenje dizajna usb-a			
18.	Idejno rešenje dizajna promo pulta			
19.	Idejno rešenje dizajna promo cirade			
20.	Idejno rešenje dizajna internet banera			
21.	Idejno rešenje dizajna internet prezentacije			
22.	Idejno rešenje promotivnog spota (10 sec.)			
23.	Idejno rešenje promotivnog spota (20 sec.)			

#### Član 3.

Ugovorne strane su saglasne da će se usluge izrade dizajna i pripreme za štampu vršiti prema tehničkoj specifikaciji koja čini sastavni deo ugovora, po jediničnim cenama iz ponude Izvršioca, sukcesivno, prema potrebama i finansijskim mogućnostima Naručioca.

Ugovorene cene su fiksne i ne podležu promenama.

Ugovorne strane su saglasne da će usluge koje su predmet ovog ugovora Naručilac koristiti do iznosa od 2.900.000,00 dinara (slovima: dvamilionadevetstohiljadadinara i 00/100), bez uračunatog poreza na dodatu vrednost.

#### Član 4.

Naručilac se obavezuje da plaćanje vrši po izvršenoj usluzi, preko tekućeg računa broj \_\_\_\_\_ kod \_\_\_\_\_ - banke, u roku od \_\_ (\_\_\_\_\_) kalendarskih dana od dana prijema ispravne fakture.

#### Član 5.

Izvršilac se obavezuje da posao obavi stručno i kvalitetno, na visokom profesionalnom nivou, u skladu sa normativima, standardima i tehničkim propisima koji važe za ovu vrstu posla, sopstvenom opremom i radnom snagom i svojim materijalom, u roku do \_\_ (\_\_\_\_\_) kalendarskih dana od prijema materijala od Naručioca, po dinamici utvrđenoj u dogovoru sa Naručiocem.

U slučaju da Izvršilac isporuči materijal lošeg kvaliteta dužan je da, o svom trošku, izvrši ispravku – doradu, a ako se nedostaci ne mogu otkloniti, dužan je da nadoknadi Naručiocu svu nastalu štetu.

#### Član 6.

Izvršilac je saglasan da reklamacije na kvalitet izvršenog posla, odnosno kvalitet izrade, Naručilac može da podnese po preuzimanju materijala, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana, a za skrivene mane, do momenta puštanja materijala u štampu.

#### Član 7.

Naručilac se obavezuje da Izvršiocu blagovremeno stavi na raspolaganje sav potreban materijal, neophodan za vršenje usluge koja je predmet ovog ugovora.

#### Član 8.

Ugovorne strane su saglasne da, u slučaju kada konstatuje da isporučeni materijal nije odgovarajućeg kvaliteta ili nije fakturisan po ugovorenoj ceni, odnosno nije u skladu sa tehničkom specifikacijom, Naručilac može da vrati materijal Izvršiocu, u kom slučaju Izvršilac ne ostvaruje pravo na naplatu vraćenog materijala.

#### Član 9.

Izvršilac je saglasan da Naručilac može jednostrano da raskine ugovor, bez otkaznog roka, u slučaju neispunjenja ugovora od strane Izvršioca.

#### Član 10.

Izvršilac se obavezuje da u trenutku zaključenja ovog ugovora dostavi Naručiocu jednu blanko solo menicu, na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV, koja predstavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja i kojom garantuje uredno ispunjenje svih svojih ugovornih obaveza, odnosno uredno izvršenje ugovorenog posla i eventualno plaćanje ugovorne kazne.

Menica treba da bude sa klauzulom „bez protesta“ i rokom dospeća „po viđenju“ i rokom važenja 10 (deset) dana dužim od ugovorenog roka važenja ugovora, s tim da eventualni produžetak roka ima za posledicu produženje roka važnosti menice i meničnog ovlašćenja za isti broj dana za koji će biti produžen rok.

Istovremeno, Izvršilac se obavezuje da Naručiocu preda kopiju kartona sa deponovanim potpisom ovlašćenog lica Izvršioca, ovlašćenje za Naručioca da menicu može popuniti u skladu sa ovim ugovorom, i kopiju zahteva Izvršioca za registraciju menica u Registru menica Narodne Banke Srbije i ovlašćenja, koji je overen od strane poslovne banke Izvršioca.

Menica mora biti neopoziva, bezuslovna i naplativa na prvi poziv Naručioca.

Naručilac se obavezuje da menicu vrati Izvršiocu po isteku navedenih rokova, na pisani zahtev Izvršioca.

U slučaju da Izvršilac ne izvrši svoje ugovorne obaveze, izvrši ih delimično ili kasni sa izvršenjem ugovornih obaveza, Naručilac će aktivirati menicu.

U slučaju realizacije menice, Izvršilac je dužan da, bez odlaganja, dostavi Naručiocu novu blanko solo menicu, sa dogovarajućim priložima.

#### Član 11.

Ovaj ugovor se zaključuje za period od godinu dana, računajući od dana zaključenja ugovora.

Utroškom sredstava Naručioca u iznosu iz člana 3. stav 3. ovog ugovora, pre isteka roka iz stava 1. ovog člana, ovaj ugovor prestaje da važi, o čemu Naručilac obaveštava Izvršioca.

Ugovorne strane su saglasne da će obaveze, odnosno usluge koje su predmet ovog ugovora, a koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini, biti realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Ugovorne strane su saglasne da svaka ugovorna strana može, u pisanoj formi, da otkáže ugovor, pre isteka roka iz stava 1. ovog člana, uz otkazni rok od 30 (trideset) dana.

Otkazni rok teče od dana prijema otkaza.

#### Član 12.

Ugovorne strane su saglasne da se na pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, neposredno primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima i drugih propisa kojima je regulisana predmetna materija.

#### Član 13.

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove rešavaju sporazumno.

Ukoliko to nije moguće, ugovaraju mesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Novom Sadu.

#### Član 14.

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

IZVRŠILAC  
D i r e k t o r

NARUČILAC  
D e k a n

**NAPOMENA:**

- Model ugovora ponuđač mora da popuni, potpiše (ovlašćeno lice) i overi pečatom, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora.
- U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, model ugovora potpisuje i overava pečatom ponuđač, a u slučaju podnošenja zajedničke ponude, ugovor potpisuje i overava pečatom onaj ponuđač koji je ovlašćen u ime svih ponuđača iz grupe ponuđača, saglasno sporazumu koji je grupa ponuđača dostavila uz ponudu.
- U slučaju podnošenja ponude sa učešćem podizvođača, odnosno zajedničke ponude, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi ponuđači iz grupe ponuđača, odnosno svi podizvođači.

**DODATNA NAPOMENA:**

**Ako ponuđač, bez opravdanih razloga, odbije da zaključi ugovor, nakon što mu je ugovor dodeljen, Naručilac će upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference.**

## XIV UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

### 1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuda mora da bude sačinjena na srpskom jeziku.

### 2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku, u jednom primerku, na obrascu iz konkursne dokumentacije i mora biti jasna i nedvosmislena, čitko popunjena – otkucana ili napisana neizbrisivim mastilom, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač načini grešku u popunjavanju, dužan je da grešku, odnosno pogrešan tekst, obeli ili precrta jednom horizontalnom crtom i pravilno popuni, tj. upiše novi tekst, a mesto načinjene greške parafira i overi pečatom.

Ponuda se sastavlja tako što ponuđač upisuje tražene podatke u obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije. Podaci koji nisu upisani u priložene obrasce, odnosno podaci koji su upisani mimo obrazaca neće se uzeti u obzir, i takva ponuda će biti odbijena.

Ponuda sa pripadajućom dokumentacijom, dostavlja se u zapečaćenoj koverti, na adresu naručioca - Univerzitet u Novom Sadu, Prirodno-matematički fakultet Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića broj 3, sa naznakom na prednjoj strani koverta »PONUDA ZA JAVNU NABAVKU USLUGA - USLUGA IZRADA DIZAJNA I PRIPREME ZA ŠTAMPU, BROJ 12/2016 - NE OTVARATI«, poštom ili lično preko pisarnice, svakog radnog dana od 09 – 12 sati, soba broj 5, prizemlje. Na poleđini koverta obavezno navesti naziv i adresu ponuđača, broj telefona, ime i prezime lica za kontakt. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na poleđini koverta je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi, broj telefona, ime i prezime lica za kontakt.

Koverta mora biti tako zatvorena da se, prilikom otvaranja, sa sigurnošću može utvrditi da se otvara prvi put.

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

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane Naručioca do utvrđenog roka.

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

Naručilac će odbiti sve neblagovremene ponude, koje će nakon okončanja postupka otvaranja ponuda, neotvorene vratiti ponuđaču sa naznakom na koverti ponude da je neblagovremena.

#### **Obavezna sadržina ponude.**

Prilikom podnošenja ponude ponuđač je dužan da, uz ponudu, dostavi:

- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. Zakona, za ponuđača (Obrazac broj 1.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. Zakona, za podizvođača (Obrazac broj 2.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz člana 75. Zakona, za svakog ponuđača iz grupe ponuđača (Obrazac broj 3.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen Obrazac ponude sa tabelom (Obrazac broj 4.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Strukture cene (Obrazac broj 5.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o troškovima pripremanja ponude (Obrazac broj 6.) **(nije obavezan)**



- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac broj 7.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o poštovanju obaveza iz član 75. stav 2. Zakona (Obrazac broj 8.);
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o kadrovskom kapacitetu (Obrazac broj 9.)
- popunjen, potpisan i pečatom overen obrazac Izjave o finansijskom obezbeđenju (Obrazac broj 10) i
- Model ugovora, popunjen na svim mestima gde je to predviđeno, potpisan i pečatom overen na poslednjoj strani modela ugovora, čime ponuđač potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora.

### **3. PARTIJE**

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

### **4. PONUDA SA VARIJANTAMA**

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

### **5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE**

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

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

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu Naručioca – Univerzitet u Novom Sadu, Prirodno-matematički fakultet Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića broj 3, sa naznakom:

**„Izmena ponude za javnu nabavku usluga – Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu, JN br. 12/2016 - NE OTVARATI”** ili

**„Dopuna ponude za javnu nabavku usluga – Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu, JN br. 12/2016 - NE OTVARATI”** ili

**„Opoziv ponude za javnu nabavku usluga – Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu, JN br. 12/2016 - NE OTVARATI”** ili

**„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku usluga Usluga izrade dizajna i pripreme za štampu, JN br. 12/2016 - NE OTVARATI”.**

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

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

### **6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ**

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

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

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

Naručilac će odbiti sve ponude koje su podnete suprotno zabrani iz prethodnog stava ove tačke. (član 87. stav 5. Zakona)

### **7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM**

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

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

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

Ponuđač je dužan da za svakog podizvođača dostavi izjavu o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

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

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

Ponuđač ne može da angažuje kao podizvođača lice koje nije naveo u ponudi.

U suprotnom, Naručilac će realizovati sredstvo finansijskog obezbeđenja i raskinuti ugovor, osim ako bi raskidom ugovora Naručilac pretrpeo znatnu štetu.

U navedenom slučaju, Naručilac će obavestiti organizaciju nadležnu za Zaštitu Konkurencije.

U slučaju podnošenja ponude sa podizvođačem, Naručilac ne predviđa mogućnost prenosa dospelih potraživanja direktno podizvođaču, za deo nabavke koji se izvršava preko tog podizvođača.

## **8. ZAJEDNIČKA PONUDA**

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačka 1. do 4.

Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi izjave o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

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

- o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora,

- sporazum takođe mora da sadrži i podatke o:

- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- ponuđaču koji će izdati račun i
- računu na koji će biti izvršeno plaćanje.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

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

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

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

## **9. NAČIN, ROK I USLOVI PLAĆANJA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE**

Vreme izlaska na teren radi konstatovanja kvara: do 24 časa od poziva Naručioca.

Rok izvršenja usluge: do 24 časa od momenta konstatovanja kvara.

Način plaćanja: virmanski, na račun ponuđača, po izvršenoj usluzi.

Rok i uslovi plaćanja: u roku koji nije kraći od 15 kalendarskih dana ni duži od 45 kalendarskih dana od dana prijema ispravne fakture.

Garantni rok za izvršenu uslugu: ne kraći od 12 meseci od dana izvršene usluge i puštanja aparata u rad.

Garantni rok za ugrađene delove: ne kraći od perioda naznačenog od proizvođača rezervnog dela, a računa se od dana izvršene ugradnje.

Rok važenja ponude: 30 (trideset) kalendarskih dana od dana otvaranja ponude.

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

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

#### **10. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI**

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

Cena mora biti fiksna i ne može se menjati.

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

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

#### **11. PODACI O DRŽAVNOM ORGANU ILI ORGANIZACIJI, ODNOSNO ORGANU ILI SLUŽBI TERITORIJALNE AUTONOMIJE ILI LOKALNE SAMOUPRAVE GDE SE MOGU BLAGOVREMENO DOBITI ISPRAVNI PODACI O PORESKIM OBAVEZAMA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, ZAŠTITI PRI ZAPOŠLJAVANJU, USLOVIMA RADA I SL., A KOJI SU VEZANI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI**

Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede.

Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine.

Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike.

#### **12. PODACI O VRSTI, SADRŽINI, NAČINU PODNOŠENJA, VISINI I ROKOVIMA OBEZBEĐENJA ISPUNJENJA OBAVEZA PONUĐAČA**

Izabrani ponuđač se obavezuje da, u momentu zaključenja ugovora, preda naručiocu jednu blanko solo menicu, menično ovlašćenje i kopiju depo kartona, koja će biti sa klauzulom „bez protesta“ i rokom dospeća „po viđenju“, na iznos od 10% od ukupne vrednosti ugovora bez PDV-a, sa rokom važnosti koji je 10 (deset) dana duži od isteka ugovorenog roka važenja ugovora. Ako se za vreme trajanja ugovora promeni rok za izvršenje ugovorne obaveze, važnost menice za dobro izvršenje posla mora da se produži za isti broj dana za koji će biti produžen rok. Naručilac će unovčiti menicu za dobro izvršenje posla u slučaju da ponuđač ne bude izvršavao svoje ugovorne obaveze u rokovima i na način predviđen ugovorom. Podneta menica ne može da sadrži dodatne uslove za isplatu, kraće rokove, manji iznos ili promenjenu mesnu nadležnost za rešavanje sporova.

Menica mora biti neopoziva, bezuslovna i naplativa na prvi poziv Naručioca.

Menica mora biti registrovana u registru menica Narodne Banke Srbije, a kao dokaz ponuđač takođe mora da dostavi i kopiju zahteva za registraciju menice, koji je overen od strane poslovne banke ponuđača.

Naručilac će menicu vratiti po isteku navedenog roka, na pisani zahtev Ponuđača.

Ukoliko ponuđač ne dostavi traženo sredstvo obezbeđenja u momentu zaključenja ugovora, ugovor neće biti zaključen, obzirom da će Naručilac poništiti odluku o dodeli ugovora.

U slučaju da Ponuđač ne izvrši svoje ugovorne obaveze, izvrši ih delimično ili kasni sa izvršenjem ugovornih obaveza, Naručilac će aktivirati menicu.

U slučaju realizacije menice, Ponuđač je dužan da, bez odlaganja, dostavi Naručiocu novu blanko solo menicu, sa odgovarajućim priložima.

### **13. ZAŠTITA POVERLJIVOSTI PODATAKA KOJE NARUČILAC STAVLJA PONUĐAČIMA NA RASPOLAGANJE, UKLJUČUJUĆI I NJIHOVE PODIZVOĐAČE**

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

Naručilac je dužan da:

1. čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi, koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi i koje je kao takve ponuđač označio u ponudi,
2. odbije davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi,
3. čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

Neće se smatrati poverljivim dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova, cena i drugi podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

Naručilac će kao poverljive tretirati podatke u ponudi koji su sadržani u dokumentima koji su označeni kao takvi, odnosno koji u gornjem desnom uglu sadrže oznaku „POVERLJIVO“, i ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica i pečat Ponuđača.

Ukoliko se poverljivim smatra samo određeni podatak sadržan u dokumentu koji je dostavljen uz ponudu, poverljiv podatak mora da bude obeležen crvenom bojom, pored njega mora da bude navedena oznaka „POVERLJIVO“, a ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica i pečat Ponuđača.

Naručilac ne odgovara za poverljivost podataka koji nisu označeni na navedeni način.

### **14. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku [putem pošte na adresu naručioca, elektronske pošte e-mail.. [radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs](mailto:radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs).....ili faksom na broj.455-662, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže Naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odnosno ukazivanja na nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Zahtev za dodatne informacije ili pojašnjenja upućuje se na adresu naručioca, sa napomenom, „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, **JN broj 12/2016**“.

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

Ako naručilac odgovor, odnosno izmenu ili dopunu konkursne dokumentacije, pošalje elektronskim putem ili faksom, zahtevaće od zainteresovanog lica da na isti način potvrdi prijem odgovora, što je zainteresovano lice dužno da učini.

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

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

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

### **15. DODATNA OBJAŠNENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA I DOPUŠTENE ISPRAVKE**

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

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

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

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

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

### **16. NEGATIVNE REFERENCE – IZVRŠENJE OBAVEZA PO RANIJE ZAKLJUČENIM UGOVORIMA**

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine u postupku javne nabavke:

- 1) postupao suprotno zabrani iz člana 23. i 25. Zakona o javnim nabavkama,
- 2) učinio povredu konkurencije,
- 3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen,
- 4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na šta se u ponudi obavezao.

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine.

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrsan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

### **17. KORIŠĆENJE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA**

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

### **18. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA**

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno zainteresovano lice, koji ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja Naručioca protivno odredbama ovog Zakona.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na e-mail. [radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs](mailto:radmila.djordjevic@pmf.uns.ac.rs)....ili faksom na broj.455-662 ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom.Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko Zakonom nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac objavljuje obaveštenje na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane

naručioca najkasnije 3 (tri) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva, u skladu sa članom 63. stav 2. Zakona, ukazao Naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a Naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje Naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava ovog poglavlja, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora iz člana 108. Zakona ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz člana 109. Zakona, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 (pet) dana od dana prijema odluke.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz člana 149. stav 3. Zakona, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

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

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

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

### **1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. Zakona koja sadrži sledeće elemente:**

(1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;  
(2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.

(3) iznos 60.000,00 dinara;  
(4) broj računa: 840-30678845-06;  
(5) šifru plaćanja: 153 (nalog za uplatu) ili 253 (nalog za prenos);  
(6) poziv na broj; podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;  
(7) svrha: ZZP; naziv naručioca; broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;  
(8) korisnik: budžet Republike Srbije;  
(9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;  
(10) potpis ovlašćenog lica banke.

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

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

sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava);

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

#### **19. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN**

Ugovor o javnoj nabavci Naručilac će dostaviti Ponuđaču kojem je dodeljen ugovor, u roku od 8 (osam) dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

Ponuđač kojem je dodeljen ugovor, dužan je da potpisan i overen ugovor vrati Naručiocu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema ugovora.

U slučaju da ponuđač kome je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor, Naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda, naručilac može zaključiti ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5.) Zakona.