



QF-H-005

Република Србија
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
www.hidmet.gov.rs
Број: 404-79/15-5

К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

за јавну набавку услуга у отвореном поступку:

**НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А,
ОБЛИКОВАНА У ЧЕТИРИ ПАРТИЈЕ, ТАКО ДА СЕ СВАКА
ПАРТИЈА МОЖЕ УГОВАРАТИ ЗАСЕБНО:**

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања рекламног материјала

ПАРТИЈА 3: Услуге штампања и корицења хидролошких годишњих извештаја

ПАРТИЈА 4: Услуге израде кутија за архивирње

Редни број набавке: 21/15

Комисија за јавну набавку

1. _____
2. _____
3. _____

Београд, август 2015. године



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС, бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-79/15-1 од 05.08.2015. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 404-79/15-2 од 05.08.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга у отвореном поступку бр.21/15:

НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А, ОБЛИКОВАНА У ЧЕТИРИ ПАРТИЈЕ, ТАКО ДА СЕ СВАКА ПАРТИЈА МОЖЕ УГОВАРАТИ ЗАСЕБНО

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке спецификације	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	20
VII	Модел уговора	31
VIII	Образац структуре цене	34
IX	Образац трошкова припреме понуде	35
X	Образац изјаве о независној понуди	36
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	37
XII	Прилог 1	38

Укупно страна конкурсне документације: 38.



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Назив Наручиоца: Република Србија
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
ПИБ: 102217008,
Матични број: 07003706,
Интернет страница Наручиоца: www.hidmet.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

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

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке су услуге – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, тако да се свака партија може уговорати засебно.
Ознака из општег речника: 79823000 – Услуге штампања и испоруке.

4. Циљ поступка:

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

5. Време и место отварања понуда:

Јавно отварање понуда одржаће се 25.09.2015. године у 12,30 часова, у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора:

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

7. Контакт:

Лице за контакт: Срђан Бојковић, телефон: 011/3050-833.
Е-mail адреса: nabavka@hidmet.gov.rs



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке број 21/15 су услуге – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, тако да се свака партија може уговорати засебно.

Ознака из општег речника набавке: 79823000 – Услуге штампања и испоруке.

2. Партије:

Јавна набавка услуга број 21/15 представља набавку штампарских услуга за потребе Републичког хидрометеоролошког завода, обликовану у четири партије, тако да се свака партија може уговорати засебно и то:

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца;

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања рекламног материјала;

ПАРТИЈА 3: Услуге штампања и коричења хидролошких годишњих извештаја;

ПАРТИЈА 4: Услуге израде кутија за архивирње.



III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет набавке представљају следеће штампарске услуге:

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца

Предметне услуге обухватају следеће:

- Припрему за услуге штампања само за ставку под редним бројем 8 и малу прераду за ставку под редним бројем 1 из спецификације предмета штампарских услуга;
- Штампање материјала;
- Испоруку штампаног материјала на адресу наручиоца.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПАРТИЈУ 1

Ред.бр.	Назив	Јед. мере	Количина
1.	Дневник сатних осматрања	блок	100
2.	Дневник климатолошких осматрања	ком.	1000
3.	Месечни извештај падавинске станице	свеска	1000
4.	Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дневна	ком.	10.000
5.	Плувиографска трака 1-дневна (П-2)	ком.	5.500
6.	Хелиографске траке FUES – ЛЕТЊЕ	ком.	8.000
7.	Хелиографске траке FUES – ЗИМСКЕ	ком.	6.000
8.	Хелиографске траке Casella – ЛЕТЊЕ	ком.	600
9.	Термографске траке – седмодневне	ком.	5.000
10.	Хигрографске траке – седмодневне	ком.	5.000
11.	Барографске траке – седмодневне	ком.	5.000
12.	Дневник радиосондаже	ком.	900
13.	Дневник фенолошких осматрања	ком.	100
14.	Атлас фасцикла за Дневник осматрања главне метеоролошке станице	ком.	300

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

1. Дневник сатних осматрања (ГМС), количина 100 блок.

- Папир 70-грамски
- Димензије обрасца 44 x 33 cm
- Две боје 2/2
- Обострана штампа
- Блок лајмован од 100 листа
- Чисте линије

2. Дневник климатолошких осматрања, количина 1.000 ком.

- Папир 70-грамски
- Свеска димензија 23 x 16,50 cm на средини спојено
- Блок који садржи 34 листа, обострана штампа

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, у отвореном поступку број 21/15



- Беле корице 250 gr бело-белог картона
- Предњи део корица, обострана штампа
- Једна боја

3. Месечни извештај падавинске станице, количина 1.000 свезака.

- Папир 70-грамски
- Свеска димензија 29 x 21 cm
- Корице беле папир 70 gr
- Предња страна корица обострана штампа
- Лепљена, кламована x2
- Листови перфорирани (да се могу цепати)
- Број листа у свесци 25
- Обострана штампа
- Једна боја

4. Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дневна, количина 10.000 ком.

- Папир 80-грамски, квалитетнији
- Димензије 62 x 22 cm
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)
- Једнострана штампа
- Обавезна линија за подсецање на доњем делу траке

5. Плувиографска трака 1-дневна (П-2) , количина 5.500 ком.

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 43 x 11 cm
- Једнострана штампа
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

6. Хелиографске траке (FUES) – ЛЕТЊЕ – димензије 30 x 8 cm, количина 8.000 ком.

- Картон 300 gr кунздрук, мат
- Једнострана штампа
- Једна боја

7. Хелиографске траке (FUES) – ЗИМСКЕ – димензије 25 x 5 cm, количина 6.000 ком.

- Картон 300 gr кунздрук, мат
- Једнострана штампа
- Једна боја

8. Хелиографске траке (CASELLA) – ЛЕТЊЕ – димензије 31,6 x 3,8 cm, количина 600 ком.

- Картон 300 gr кунздрук, мат
- Једнострана штампа
- Једна боја

9. Термографске траке (седмодневне), количина 5.000 ком.

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 30 x 9,50 cm
- Једнострана штампа
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

10. Хигрографске траке (седмодневне), количина 5.000 ком.

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 30 x 9,50 cm
- Једнострана штампа
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)



- Обавезна линија за подсецање са доње стране

11. Барографске траке (седмодневне), количина 5.000 ком.

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 30 x 9,50 cm
- Једнострана штампа
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

12. Дневник радиосондаже, количина 900 ком.

- Папир 90-грамски, квалитетнији
- Једнострана штампа
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)

13. Дневник фенолошких осматрања, количина 100 ком.

- Папир 70-грамски
- Блок димензија 16,50 x 10,50 cm на средини спојено
- Блок 10 листа, обострана штампа
- Беле корице од средње тврдог картона
- Једна боја

14. Атлас фасцикла за Дневник осматрања главне метеоролошке станице, количина 300 ком.

- за потребе чувања Дневника осматрања главне метеоролошке станице димензије 455 x 330 мм
- чврсте корице, са тракама за везивање дебљине 35 мм.

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања рекламног материјала

Спецификација штампарских услуга:

Ред. бр.	Назив	Припрема	Тираж
			ком.
1.	Идентификациони сталак (шаторасте инфо табле од провидног безбојног клирита дебљине 2mm - димензије 20/10/5 cm)	-	60
2.	Траке за ИД картице са металном копчом/држачем картице (двострана штампа у две боје) – димензије 1 cm x 90 cm	РХМЗ	500
3.	Фолије за ИД картице (димензије 65/95 cm)	-	500
4.	Рекламне свеске (блок А4, 40 листова + корице, 1/1 + 4/0, офсет 80 гр/мат кунстдрук 300 гр, мат пластификација, 1/0, повез са спиралом по дужој страни	РХМЗ	500
5.	Рекламне кесе (из Б2 табка (25x35x8 cm), 4/0, кунстдрук 150 гр мат пласт., 1/0 склопљено	РХМЗ	500
6.	Проспект/флајер, А4 (развијено А3), 4 стране, 4/4, кунстдрук 115 гр, савијено	потребна прип.	500
7.	Постери (А0 формат, 4/0, штампају се по потреби)	РХМЗ	5
8.	ROLL-UP (4/0, 1x2 m)	РХМЗ	3
9.	Рекламне оловке (1/0 метал, гравура/ласерско штампање логоа) - понуђач се обавезује да после потписаног уговора, а пре извршења посла понуди наручиоцу 3 различита узорка од којих ће наручилац изабрати најприхватљивију оловку.	-	500
10.	Специјални роковници (планери) (17x24 cm), тврде корице са кожним (права кожа) повезом (сунђер између картона и кожног повеза) са блиндруком (логотип и назив институције), боја коже на основу избора из понуђене палете; са платненом траком за означавање страница; укупно 130 листова (1/1 са златним ивицама + годишњи календар - 2016, 2017, 2018 + месечни планер + адресар са светским позивним бројевима и имеником).	-	20
11.	Визит-карте, димензија 9 x 5 cm, специјални ребрасти тонирани папир, 280 гр, штампа 4/4.	РХМЗ	1.500
12.	Позивнице, специјални ребрасти тонирани папир, димензије 20 x 20 cm, биговано на средини, штампа 4/4	потребна прип.	500

НАПОМЕНА: Услуге обухватају набавку материјала и услуге штампања.



ПАРТИЈА 3: Услуге штампања и корицења хидролошких годишњих извештаја

Штампање и корицење хидролошких годишњих извештаја за 2014. годину (површинске и подземне воде), по узорку, укупно 30 примерака.

ПАРТИЈА 4: Услуге израде кутија за архивирње

Израда кутија за архивирање по узорку у количини од 800 ком.

НАПОМЕНА: Због сложености описа појединих ставки предмета штампарских услуга, неопходно је да понуђачи изврше увид у узорке материјала за штампу. Узорци се могу видети сваког радног дана у времену од 09 до 14 часова просторији Наручиоца – канцеларија 114, ул.Кнеза Вишеслава бр.66, 11030 Београд. Понуђачи су у обавези да пре доласка, пошаљу писани захтев за увид у узорке на мејл: nabavka@hidmet.gov.rs, са назначеним подацима о лицима која ће вршити увид (име и презиме, адреса пребивалишта, бр.личне карте и матични број и време доласка).

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
 - 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 4) 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона
- 1.3.** 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



УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из члана 75. ст. 1. тач. 2) Закона

Доказ: Правна лица:

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

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

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

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

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

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

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

4. Услов из чл. 75. став 2 Закона

Доказ: Понуђач попуњава, потписује и оверава печатом образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (Образац бр. 5)



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

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

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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



V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

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

Понуђачи су дужни да понуду сачине у писаном облику на српском језику, с тим што је дозвољено да се део конкурсне документације који се односи на понуђене предметне услуге достави и на енглеском језику. Наручилац може да приликом прегледа и оцењивања понуда, тражи од понуђача да достави превод на српски језик, који ће бити релевантан за оцењивање понуда.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: „Републички хидрометеоролошки завод“, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈН бр. 21/15, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25.09.2015. године до 12,00 часова. Јавно отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у 12,30 часова у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода.

Понуда мора обухватити све тражене позиције из предмете набавке за партију за коју се учествује. Уколико понуда понуђача не обухвата све тражене позиције за партију за коју се учествује, његова понуда се неће узети у даљи ток разматрања понуда.

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.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (*Образац бр. 1, поглавље VI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, у отвореном поступку број 21/15



- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (*поглавље IV конкурсне документације*);

- Модел уговора - понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (*поглавље VII конкурсне документације*). Модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, тј. овлашћено лице носиоца посла, ако понуду подноси група понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона.

- Образац структуре цене (*Образац бр. 2, поглавље VIII конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Образац трошкова припреме понуде (*Образац бр. 3, поглавље IX конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Образац изјаве о независној понуди (*Образац бр. 4, поглавље X конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Образац о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (*Образац бр. 5, поглавље XI конкурсне документације*), попуњен, потписан и печатом оверен;

- Прилог 1: Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача.

Уколико понуђач учествује за више партија у обавези је да достави следеће обрасце за сваку партију посебно:

- Образац понуде (*Образац бр. 1, део који је назначен за партије*);
- Модел уговора, за сваку партију посебно и
- Образац структуре цене (*Образац бр. 2*), за сваку партију посебно.

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

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач може да поднесе само по једну понуду за једну партију. Понуђач који самостално поднесе понуду за једну партију не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда за исту ту партију.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка обликована је у четири партије, тако да се свака партија може уговорати засебно:

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца;

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања рекламног материјала;

ПАРТИЈА 3: Услуге штампања и коричења хидролошких годишњих извештаја;

ПАРТИЈА 4: Услуге израде кутија за архивирње.

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

- Понуђач који учествује за више партија подноси понуде одвојено, у посебним ковертама за сваку партију за коју учествује. Могуће је доставити и понуду за више

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, у отвореном поступку број 21/15



партија у једној коверти, с тим што је обавеза понуђача да на коверти јасно наведу за које партије су поднели понуде. Уколико понуђач учествује за више партија, довољно је да докаже о испуњењу обавезних услова за учешће предају уз једну понуду, у ком случају ће у осталим понудама назначити у којој понуди (за коју партију) се налазе достављени документи.

- У случају да понуђач поднесе понуду за више партије, докази из чл. 75. и 76. Закона не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије, с тим што је обавеза понуђача да наведе у којој понуди су достављени докази.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив Понуде треба доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са знаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А, ЈН БР. 21/15 ЗА ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А, ЈН БР. 21/15 ЗА ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А, ЈН БР. 21/15 ЗА ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А, ЈН БР. 21/15 ЗА ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) – НЕ ОТВАРАТИ“

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само по једну понуду за једну партију.

Понуђач који је самостално поднео понуду за једну партију не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подиспоручилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда за ту исту партију.

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



7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр. 1, поглавље VI у конкурсној документацији) наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке коју ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона на начин наведен у делу IV у конкурсној документацији.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број 1, поглавље VI у конкурсној документацији), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона на начин предвиђен у делу под IV у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 2. у оквиру поглавља V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и који обавезно садржи 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.

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

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

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



9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА И НАЧИНА ИЗВРШЕЊА, МЕСТА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, ГАРАНТНОГ РОКА И ПРИЈЕМА УСЛУГА

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Наручилац захтева да се плаћање врши након извршења предметних услуга. Рок плаћања понуђач уписује у образац понуде и не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана пријема рачуна за извршење предметних услуга. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу начина и рока извршења предметних услуга

Понуђач ће предметне услуге вршити на захтев наручиоца, према динамици и количини коју одређује наручилац, а у складу са датом понудом. Наручилац задржава право да одреди приоритете штампања материјала и да ли ће се извршење захтевати у целости или сукцесивно. Понуђач (извршилац) је у обавези да штампани материјал испоручи на адресу: Кнеза Вишеслава бр.66, Београд – магацин наручиоца. Рок извршења предметних услуга понуђач уписује у Обрасцу понуде и он не може бити дужи од 20 (петнаест) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

Обавеза понуђача (извршиоца) је да, пре коначног штампања материјала, достави на увид један штампани примерак овлашћеном лицу наручиоца ради контроле.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ЦЕНА, СТРУКТУРА ЦЕНЕ, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена се исказује у динарима. Цену за предметне услуге исказати без и са ПДВ-ом, с тим што ће приликом рангирања понуда бити релевантна понуђена цена без ПДВ-а.

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

Уговорена цена је фиксна за цео период важења уговора.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац нема захтева.

12. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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

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



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

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

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 поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену „**ЗАХТЕВ ЗА ДОДАТНИМ ПОЈАШЊЕЊИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А, ЈН БР. 21/15 ЗА ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) – НЕ ОТВАРАТИ**” - на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
- електронским путем на адресу: nabavka@hidmet.gov.rs

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

14. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац, у року предвиђеном за достављање понуда, измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

15. 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 и 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 оставити понуђачу примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно омогући ће наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, у отвореном поступку број 21/15



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

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

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

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

Доказ може бити:

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

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза, и то уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од понуђене цене, са урачунатим ПДВ-ом, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, као и картон депонованих потписа.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Као најнижа понуђена цена узеће се цена без урачунатог ПДВ-а.



Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност приликом одлучивања имаће понуда која има краћи рок испоруке, а уколико понуде имају исти и рок испоруке, предност ће имати понуда која има дужи рок плаћања.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

20. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 3) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavka@hidmet.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: ул. Кнеза Вишеслава бр.66, 11030 Београд, са назнаком “ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈН БР. (уписати број и назив јавне набавке)”. 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 7 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 10 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

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, у отвореном поступку број 21/15



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 120.000,00 динара (уколико процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара) на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 253, позив на број (*уписати број или ознаку јавне набавке*), сврха уплате: ЗЗП; *уписати назив наручиоца и број или ознаку јавне набавке*, прималац: буџет Републике Србије. Уколико је процењена вредност јавне набавке већа од 120.000.000,00 динара, висина таксе износи 0,1 % процењене вредности. Уколико је јавна набавка обликована по партијама, висина износа таксе је 120.000,00 динара уколико збир процењених вредности оспораваних партија није већи од 120.000.000,00 динара, односно 0,1 % збира процењене вредности свих оспорених партија уколико је та вредност већа од 120.000.000,00 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. - 167. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/2012, 14/15 и 68/15).

22 . РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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.



Образац бр. 1

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга у отвореном поступку – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у 4 партије, ЈН број 21/15.

Понуду подносим за (заокружити, односно уписати):

1. Целокупну набавку;
2. За партију: _____ (уписати број партије за које се подноси понуда).

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 или 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.

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, у отвореном поступку број 21/15



Образац бр. 1

3) 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: Попуњавају само они понуђачи који подносе зједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је копирати образац понуде и навести све понуђаче који су учесници у заједничкој понуди.



Образац бр. 1

4) 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: Попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима, а уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од 2, потребно је копирати образац понуде и навести све подизвођаче.



ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца

Ред Бр	Назив	Јед. мере	Кол	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Цена за укупну количину (без ПДВ-а)	Цена за укупну количину (са ПДВ-ом)
1.	Дневник сатних осматрања	блок	100				
2.	Дневник климатолошких осматрања	ком.	1000				
3.	Месечни извештај падавинске станице	свеска	1.000				
4.	Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дн.	ком.	10.000				
5.	Плувиографска трака 1-дн. (П-2)	ком.	5.500				
6.	Хелиографске траке FUES – ЛЕТЊЕ	ком.	8.000				
7.	Хелиографске траке FUES – ЗИМСКЕ	ком.	6.000				
8.	Хелиографске траке Casella – ЛЕТЊЕ	ком.	600				
9.	Термографске траке – седмодневне	ком.	5.000				



10.	Хигрографске траке – седмодневне	КОМ.	5.000				
11.	Барографске траке – седмодневне	КОМ.	5.000				
12.	Дневник радиосондаже	КОМ.	900				
13.	Дневник фенолошких осматрања	КОМ.	100				
14.	Атлас фасцикла за Дневник осматрања главне метеоролошке станице	КОМ.	300				
УКУПНО без ПДВ-а:							
Износ ПДВ-а:							
УКУПНО са ПДВ-ом:							

Датум

М. П.

Понуђач



ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца

УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 (без ПДВ-а)	
Укупна цена предметних услуга за Партију 1, без ПДВ-а	_____ динара нето
УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 (са ПДВ-ом)	
Укупна цена предметних услуга за Партију 1, са ПДВ-ом	_____ динара бруто
РОК ИЗВРШЕЊА	
Рок извршења предметних услуга (не дуже од 20 дана)	_____ дана од дана пријема захтева наручиоца
РОК ПЛАЋАЊА	
Плаћање ће се обављати након извршења предметних услуга, у року од (не краће од 15 дана нити дуже од 45 дана)	_____ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу _____ %
(уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача _____
(уписати)

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 (у писаној форми у понуди) који ће поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



Образац бр. 1

ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања рекламног материјала

Ред Бр	Назив	Јед. мере	Кол	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Цена за укупну количину (без ПДВ-а)	Цена за укупну количину (са ПДВ-ом)
1.	Идентификациони сталак (шаторасте инфо табле од провидног безбојног клирита дебљине 2mm - димензије 20/10/5 cm)	КОМ.	60				
2.	Траке за ИД картице са металном копчом/држачем картице (двострана штампа у две боје) – димензије 1 cm x 90 cm	КОМ.	500				
3.	Фолије за ИД картице (димензије 65/95 cm)	КОМ.	500				
4.	Рекламне свеске (блок А4, 40 листова + корице, 1/1 + 4/0, офсет 80 gr/мат кунстдрук 300 gr, мат пластификација, 1/0, повез са спиралом по дужој страни	КОМ.	500				
5.	Рекламне кесе (из Б2 табка (25x35x8 cm), 4/0, кунстдрук 150 gr мат пласт., 1/0 склопљено	КОМ.	500				
6.	Проспект/флајер, А4 (развијено А3), 4 стране, 4/4, кунстдрук 115 gr, савијено	КОМ.	500				
7.	Постери (А0 формат, 4/0, штампају се по потреби)	КОМ.	5				
8.	ROLL-UP (4/0, 1x2 m)	КОМ.	3				
9.	Рекламне оловке (1/0 метал, гравура/ласерско штампање логоа) - понуђач се обавезује да после потписаног уговора, а пре извршења посла понуди наручиоцу 3 различита узорка од којих ће наручилац изабрати најприхватљивију оловку	КОМ.	500				
10.	Специјални роковници (планери) (17x24 cm), тврде корице са кожним (права кожа) повезом (сунђер између картона и кожног повеза) са блиндруком (логотип и назив институције), боја коже на основу избора из понуђене палете; са платненом траком за	КОМ.	20				

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку услуга: *Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, у отвореном поступку број 21/15*



	означавање страница; укупно 130 листова (1/1 са златним ивицама + годишњи календар - 2016, 2017, 2018 + месечни планер + адресар са светским позивним бројевима и имеником).						
11.	Визит-карте, димензија 9 x 5 цм, специјални ребрасти тонирани папир, 280 гр, штампа 4/4.	ком.	1.500				
12.	Позивнице, специјални ребрасти тонирани папир, димензије 20 x 20 цм, биговано на средини, штампа 4/4	ком.	500				
УКУПНО без ПДВ-а:							
Износ ПДВ-а:							
УКУПНО са ПДВ-ом:							

Датум

М. П.

Понуђач



ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања рекламног материјала

УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 (без ПДВ-а)	
Укупна цена предметних услуга за Партију 2, без ПДВ-а	_____ динара нето
УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 (са ПДВ-ом)	
Укупна цена предметних услуга за Партију 2, са ПДВ-ом	_____ динара бруто
РОК ИЗВРШЕЊА	
Рок извршења предметних услуга (не дуже од 20 дана)	_____ дана од дана пријема захтева наручиоца
РОК ПЛАЋАЊА	
Плаћање ће се обављати након извршења предметних услуга, у року од (не краће од 15 дана нити дуже од 45 дана)	_____ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу _____ %
(уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача _____
(уписати)

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 (у писаној форми у понуди) који ће поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**ПОНУЂАЧ:** _____**ПАРТИЈА 3: Услуге штампања и корицења хидролошких годишњих извештаја**

ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 3 (без ПДВ-а)	
Цена штампања и корицења хидролошког годишњег извештаја, по ком	_____ динара нето
Укупна цена за Партију 3, за штампање 30 комада хидролошких годишњих извештаја, без ПДВ-а	_____ динара нето
УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 3 (са ПДВ-ом)	
Укупна цена предметних услуга за Партију 3, са ПДВ-ом	_____ динара бруто
РОК ИЗВРШЕЊА	
Рок извршења предметних услуга (не дуже од 20 дана)	_____ дана од дана пријема захтева наручиоца
РОК ПЛАЋАЊА	
Плаћање ће се обављати након извршења предметних услуга, у року од (не краће од 15 дана нити дуже од 45 дана)	_____ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

_____ %
(уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача

(уписати)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене

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

**ПОНУЂАЧ:** _____**ПАРТИЈА 4: Услуге израде кутија за архивирање**

ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 4 (без ПДВ-а)	
Цена израде кутије за архивирање по узорку, по ком	_____ динара нето
Укупна цена за Партију 4, за израду 800 комада кутија за архивирање, без ПДВ-а	_____ динара нето
УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 4 (са ПДВ-ом)	
Укупна цена предметних услуга за Партију 4, са ПДВ-ом	_____ динара бруто
РОК ИЗВРШЕЊА	
Рок извршења предметних услуга (не дуже од 20 дана)	_____ дана од дана пријема захтева наручиоца
РОК ПЛАЋАЊА	
Плаћање ће се обављати након извршења предметних услуга, у року од (не краће од 15 дана нити дуже од 45 дана)	_____ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

_____ %
(уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача

(уписати)

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 (у писаној форми у понуди) који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



VII МОДЕЛ УГОВОРА за УСЛУГЕ ШТАМПАЊА

Закључен између:

1. РЕПУБЛИЧКОГ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОГ ЗАВОДА, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд, ПИБ: 102217008, Матични број: 07003706, кога заступа директор (*попуњава наручилац*), (у даљем тексту: **Наручилац**) и

2. _____ ул. _____, бр. _____,
ПИБ _____, Матични број _____ кога заступа _____
(у даљем тексту: **Извршилац**),

и са понуђачима из групе понуђача / са подизвођачима:

- а) _____

- б) _____

Напомена: Ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке. Уколико самостално наступа није потребно попуњавати овај део.

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ РХМЗ-А
– ПАРТИЈА (_____, _____)
уписати број и назив партије**

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Основ уговора:

ЈНМВ број: 21/15

Број и датум Одлуке о додели уговора: (*попуњава наручилац*)

Понуда изабраног понуђача бр: (*попуњава наручилац*)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/15 и 68/15), спровео отворени поступак јавне набавке број 21/15 - штампарске услуге за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије тако да се свака партија може уговорати засебно, а на основу позива објављеног (*попуњава наручилац*) на Порталу јавних набавки, интернет страни наручиоца и упућеног позива понуђачима;

;



- да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број: **(попуњава наручилац)**, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава наручилац)** доделио Уговор за јавну набавку штампарских услуга;
- да Наручилац овај Уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање штампарских услуга Извршиоца према Наручиоцу и то: **(спецификација ће бити преузета из понуде)**.

Пружање штампарских услуга обухвата неопходну припрему за штампу у складу са захтевом Наручиоца и датом понудом Извршиоца, услуге штампања и испоруку штампаног материјала.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да испоруку штампаног материјала, изврши на адресу Наручиоца, Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд – магацин Наручиоца.

Извршилац се обавезује да при испоруци штампаног материјала, испоручи компакт диск на коме је снимљена припрема за штампу предмета штампарских услуга.

Извршилац се обавезује да испоруку изврши сукцесивно, у складу са захтевом Наручиоца, најкасније у року од ____ дана **(попуњава понуђач)** од дана пријема писаног захтева од стране Наручиоца.

Члан 3.

Извршилац се обавезује да изради узорак предмета штампарских услуга на основу кога ће стручно лице запослено код Наручиоца, оценити да ли узорак одговара потребама РХМЗ-а. По добијању сагласности стручног лица Наручиоца, Извршилац приступа изради целокупне уговорене количине предмета штампарских услуга.

Пријем предмета штампарских услуга врши овлашћено лице Наручиоца уз обавезан пријем документа о извршеној предметној испоруци.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга и испоручених предмета штампарских услуга, Извршилац је дужан да недостатке отклони у року од 10 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

Члан 4.

Укупан уговорени износ овог Уговора је _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (Словима: _____).

Члан 5.

Наручилац ће извршити плаћање за извршене предметне услуге, најкасније у року од _____ дана од дана пријема рачуна (рачун се издаје на дан испоруке предмета штампарских услуга), на рачун Извршиоца бр. _____ код _____ пословне банке _____.



Члан 6.

Уговор важи до коначне реализације штампарских услуга из члана 1. Овог Уговора, а најдуже на период од годину дана.

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе Уговорне стране.

Свака од Уговорних страна може једнострано раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговорне обавезе.

О својој намери да раскине Уговор, Уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 7.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Измене и допуне овог Уговора важе само кад се дају у писменој форми и уз обострану сагласност Уговорних страна.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове у вези са овим Уговором решавати споразумно, а у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 10.

Овај Уговор закључен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака Уговорна страна задржава по 3 (три) примерка, а ступа на снагу даном потписивања.

Извршилац

Наручилац

Напомене: Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подиспоручиоци. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом. може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом.



Образац бр. 2

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПАРТИЈА: ____, _____ (уписати број и назив партије)

Опис	Основна цена	Административни трошкови	Остали трошкови	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6
Предметне услуге за Партију (уписати број и назив партије)					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2: Понуђач уписује основну (укупну) цену предметних услуга за наведену партију, без административних и осталих трошкова и без ПДВ-а;
- у колони 3: Понуђач уписује само административне трошкове које је имао ради учешћа у поступку (административне таксе, трошкове припреме понуде и остале документације);
- у колони 4: Понуђач уписује остале трошкове који су неопходни за припрему понуде и извршење предметних услуга (нпр. царинске трошкове, банкарске трошкове, транспортне трошкове и др). Уколико такви трошкови постоје, неопходно је да понуђач уз понуду на посебном листу достави такве трошкове са јасном назнаком о којим трошковима се ради.
- у колони 5: Понуђач уписује укупну цену за целокупне предметне услуге за наведену партију са свим зависним и независним трошковима без ПДВ-а, односно збир колона 2, 3 и 4.
- у колони 6: Понуђач уписује укупну цену за целокупне предметне услуге са свим зависним и независним трошковима са ПДВ-ом (колона 5 + ПДВ).

НАПОМЕНА: Уколико понуђач нема изражене трошкове по неким од наведених ставки, он ће за ту сваку уписати 0 (нулу) у наведеном пољу или прецртати поље. Понуђачи коју учествују за више партија у обавези су да овај образац попуне за сваку понуђену партију.

Датум:

М.П.

Понуђач



Образац бр. 3

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



Образац бр. 4

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, бр. 21/15, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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



Образац бр. 5

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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 (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга у отвореном поступку бр. 21/15 – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у четири партије, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде .

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

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



XII ПРИЛОГ 1

(САМО УКОЛИКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Уколико се подноси заједничка понуда са групом понуђача, неопходно је доставити споразум у коме се сви чланови групе понуђача обавезују, међусобно и према наручиоцу, на извршење обавеза по закљученом уговору за предметну јавну набавку.

Споразумом се наводе сви чланови групе понуђача са њиховим подацима (*назив, адреса, ПИБ, матични број, име и презиме овлашћеног заступника и др*), и потписују и оверавају овлашћени заступници свих чланова групе понуђача.