



QF-H-005

Република Србија
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
www.hidmet.gov.rs
Број: 404-60/17-5

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 19/17

- ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца;
ПАРТИЈА 2: Услуге штампања и корицења хидролошких годишњих извештаја;
ПАРТИЈА 3: Услуге штампања лимниграфских трака;
ПАРТИЈА 4: Услуге штампања хидролошких образаца;
ПАРТИЈА 5: Услуге штампања административног материјала.

Комисија за јавну набавку

1. _____
2. _____
3. _____

јун 2016. године



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 19/17, деловодни број 404-60/17-1 од 28. 06. 2017. године и Решења о именовању Комисије за јавну набавку бр. 404-60/17-2 од 28. 06. 2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности, услуга – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно
ЈН бр. 19/17**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
I	Подаци о предмету јавне набавке	4
II	Врста, спецификација, квалитет, количина и опис услуга,	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	32
VIII	Образац структуре цене	35
IX	Образац трошкова припреме понуде	36
X	Образац изјаве о независној понуди	37
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	38

Укупно страна конкурсне документације: 38



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Републички хидрометеоролошки завод

Адреса: ул. Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд

Интернет страница: www.hidmet.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 19/17 су услуге – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно.

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

4. Контакт

Лице за контакт: Бранислава Илић

Контакт тел: 011/3050-863

Е-mail адреса: nabavka@hidmet.gov.rs



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 19/17 су услуге – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно.
Ознака из општег речника набавке: 79823000 – Услуге штампања и испоруке

Партије:

Јавна набавка мале вредности - услуга број 19/17 представља набавку штампарских услуга за потребе Републичког хидрометеоролошког завода, обликовану у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно и то:

- ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца;
- ПАРТИЈА 2: Услуге штампања и коричења хидролошких годишњих извештаја;
- ПАРТИЈА 3: Услуге штампања лимниграфских трака;
- ПАРТИЈА 4: Услуге штампања хидролошких образаца;
- ПАРТИЈА 5: Услуге штампања административног материјала.



III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА.

Предмет набавке представљају следеће штампарске услуге:

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца

Предметне услуге обухватају следеће:

- Припрему за услуге штампања за ставке под редним бројем 8, 9, 10, 11 и 16 и малу прераду за ставку под редним бројем 1 из спецификације предмета штампарских услуга;
- Штампање материјала;
- Испоруку штампаног материјала на адресу наручиоца.

СПЕЦИФИКАЦИЈА:

Ред Бр.	Назив	Јед. мере	Кол.
1.	Дневник сатних осматрања-блок	ком.	150
2.	Дневник климатолошких осматрања	ком.	1.500
3.	Месечни извештај падавинске станице	ком.	1.000
4.	Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дн.	ком.	10.000
5.	Плувиографска трака 1-дн. (П-2)	ком.	8.000
6.	Хелиографске траке FUES – ЛЕТЊЕ	ком.	5.000
7.	Хелиографске траке FUES – ЗИМСКЕ	ком.	5.000
8.	Хелиографске траке FUES – РАВНОДНЕВНИЧКЕ	ком.	2.500
9.	Хелиографске траке Casella – ЛЕТЊЕ	ком.	400
10.	Хелиографске траке Casella – ЗИМСКЕ	ком.	400
11.	Хелиографске траке Casella – РАВНОДНЕВНИЧКЕ	ком.	300
12.	Термо-хигро траке седмодневне	ком.	300
13.	Термографске траке – седмодневне	ком.	3.000
14.	Хигрографске траке – седмодневне	ком.	3.000
15.	Барографске траке – седмодневне	ком.	3.000
16.	Микро-барографске траке – седмодневне	ком.	600
17.	Фенолошки извештај	ком.	100
18.	Дневник фенолошких осматрања	ком.	100



ОБРАЗЛОЖЕЊЕ:

За потребе бележења података добијених метеоролошким мерењима и осматрањима користе се прописани формулари - дневници осматрања према програму рада метеоролошке станице, траке за инструменте са писачима и дијаграми, које је због своје специфичности (формат, боја, квалитет папира и сл) потребно посебно штампати.

Наведене количине дневника, трака и дијаграма потребне су за бележење и регистровање метеоролошких података у Државној мрежи метеоролошких станица.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И/ИЛИ ОПИС ПОЈЕДИНИХ СТАВКИ У СПЕЦИФИКАЦИЈИ:

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

1. Дневник сатних осматрања (ГМС)

- 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

- Папир 70-грамски
- Свеска димензија 23 x 16,50 cm на средини спојено
- Блок који садржи 34 листа, обострана штампа
- Беле корице 250 gr бело-белог картона
- Предњи део корица, обострана штампа
- Једна боја

3. Месечни извештај падавинске станице

- 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

- 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)

- 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

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

7. Хелиографске траке (FUES) – ЗИМСКЕ – димензије 25 x 5 cm

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

8. Хелиографске траке (FUES) – РАВНОДНЕВНИЧКЕ –

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

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

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

10. Хелиографске траке (CASELLA) – ЗИМСКЕ –

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

11. Хелиографске траке (CASELLA) – РАВНОДНЕВНИЧКЕ –

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

12. Термо-хигро траке (седмодневне)

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 31 x 19 cm
- Једнострана штампа
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

13. Термографске траке (седмодневне)

- 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

14. Хигрографске траке (седмодневне)

- 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

15. Барографске траке (седмодневне)

- 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

16. Микробарографске траке (седмодневне)

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији
- Димензије 42,50 x 17,00 cm
- Једнострана штампа
- Једна боја (по датом узорку од стране Наручиоца)
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

17. Фенолошки извештај

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

18. Дневник фенолошких осматрања

- 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

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања и корицења хидролошких годишњих извештаја

Штампање и корицење хидролошких годишњих извештаја за 2016. годину (површинске и подземне воде), по узорку, укупно 30 примерака.

ПАРТИЈА 3: Услуге штампања лимниграфских трака

Лимниграфске траке за континуално бележење нивограма на инструментима типа SEBA DELTA, по узорку, укупно 35 комада.

ПАРТИЈА 4: Услуге штампања хидролошких образаца

Штампање обрасца QF-C-011 Дневник хидролошких мерења и осматрања подземних вода (блок), по узорку, 500 комада.

ПАРТИЈА 5: Услуге штампања административног материјала

Штампање следећег административног материјала:

1. Картице са зеленим рубом – ознака VB/211-1-z, количина 8.000 ком;
2. Беле картице – ознака VB/211-1-z, количина 4.000 ком;
3. Обрасци за попис аката формата А4 – ознака Ф100/837, количина 6.000 листова;
4. Омоти списка формата А4 (А3 пресавијен на А4) – ознака Ф100/833, количина 6.000 ком;
5. Књига примљених рачуна, формат А4, (ИШП “Савремена администрација” а. д. Београд



- образац бр. 15), количина 5 ком.
- 6. *ROLL-UP* комплет са држачем (4/0, 1x2 m), количина 2 ком;
 - 4/0
 - димензије 1x2 m
- 7. Визит-карте, количина 1.500 ком;
 - димензија 9 x 5 цм
 - специјални ребрасти тонирани папир, 280 гр, штампа 4/4
- 8. Позивнице, количина 300 ком;
 - специјални ребрасти тонирани папир
 - димензије 20 x 20 цм, биговано на средини, штампа 4/4

НАПОМЕНА: Због сложености описа појединих ставки предмета штампарских услуга, неопходно је да понуђачи изврше увид у узорке материјала за штампу. Узорци се могу видети радним данима у времену од 09 до 14 часова, у просторији Наручиоца – канцеларија 221, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд. Понуђачи су у обавези да пре доласка, пошаљу писани захтев за увид у узорке на мејл: zoran.nikolic@hidmet.gov.rs, са назначеним подацима о лицима која ће вршити увид (име и презиме, адреса пребивалишта, бр. личне карте и време доласка).



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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. 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 произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.



2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.



3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга - Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно, број 19/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

М.П.

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



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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности услуга - Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно, број 19/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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



У УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

- Понуда мора бити састављена на српском језику и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Дозвољено је да се део понуде који се односи на техничке описе предмета набавке достави и на енглеском језику. Наручилац задржава право да приликом оцењивања понуда захтева од понуђача да за део који је дат на енглеском језику достави превод на српски језик, у ком случају ће за оцењивање бити релевантан превод на српском језику.

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 – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, ЈНМВ бр. 19/17, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 13. 07. 2017. године до 12:00 часова, а јавно отварање понуда обавиће се истог дана у 12:30 часова у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА (Образац бр. 1)
- Попуњена, потписана и оверена ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (Образац бр. 2, само у случају да се даје понуда са подизвођачем)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (Образац бр. 3)
- Попуњен, потписан и оверен МОДЕЛ УГОВОРА (*Напомена: Уговорне стране попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан*



групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)

- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (Образац бр. 4)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац бр. 5, овај образац није обавезан)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (Образац бр. 6)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА (Образац бр. 7)

3. ПАРТИЈЕ

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

- ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца;
 - ПАРТИЈА 2: Услуге штампања и корицења хидролошких годишњих извештаја;
 - ПАРТИЈА 3: Услуге штампања лимниграфских трака;
 - ПАРТИЈА 4: Услуге штампања хидролошких образаца;
 - ПАРТИЈА 5: Услуге штампања административног материјала.
- 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 одређене партије.
 - У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета одвојено у складу са захтевом из конкурсне документације, тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
 - Уколико се доставља понуда за више партија, понуђач је у обавези да све обрасце ископира за сваку партију посебно, и да попуни, потпише и овери печатом у складу са захтевом из конкурсне документације.

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 назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, ЈНМВ бр. 19/17, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, ЈНМВ бр. 19/17, за ПАРТИЈУ (уписати



број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, ЈНМВ бр. 19/17, 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, обликована у пет партија, ЈНМВ бр. 19/17, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије) - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), 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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3.**). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана

81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,



- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**). Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА И НАЧИНА ИЗВРШЕЊА, МЕСТА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ 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 обрасцу 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 извршити 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: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд – магацин наручиоца. Рок извршења предметних услуга понуђач уписује у обрасцу понуде и он не може бити дужи од 20 (двадесет) 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. 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 за наведено.

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

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

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 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења достављају се наручиоцу поштом на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, или електронском поштом на имејл: nabavka@hidmet.gov.rs са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ЈНМВ бр. 19/17 – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у три партије, за ПАРТИЈУ (уписати број и назив партије)“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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



У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац нема захтева за наведено.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења.

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. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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

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

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

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

22. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Након закључења уговора наручилац може да повећа обим предмета јавне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл. 39. став 1. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).



Образац бр. 3

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно, ЈНМВ број 19/17

Понуду достављам за Партију: _____ (уписати број партије)

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

Напомена:

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



Образац бр. 3

ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 1: Услуге штампања метеоролошких образаца

Ред бр.	Назив	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена за укупну кол. (без ПДВ-а)	Цена за укупну кол. (са ПДВ-ом)
1.	Дневник сатних осматрања-блок	КОМ.	150			
2.	Дневник климатолошких осматрања	КОМ.	1.500			
3.	Месечни извештај падавинске станице	КОМ.	1.000			
4.	Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дн.	КОМ.	10.000			
5.	Плувиографска трака 1-дн. (П-2)	КОМ.	8.000			
6.	Хелиографске траке FUES – ЛЕТЊЕ	КОМ.	5.000			
7.	Хелиографске траке FUES – ЗИМСКЕ	КОМ.	5.000			
8.	Хелиографске траке FUES – РАВНОДНЕВНИЧКЕ	КОМ.	2.500			
9.	Хелиографске траке Casella – ЛЕТЊЕ	КОМ.	400			
10.	Хелиографске траке Casella – ЗИМСКЕ	КОМ.	400			
11.	Хелиографске траке Casella – РАВНОДНЕВНИЧКЕ	КОМ.	300			
12.	Термо-хигро траке седмодневне	КОМ.	300			



13.	Термографске траке – седмодневне	КОМ.	3.000			
14.	Хигрографске траке – седмодневне	КОМ.	3.000			
15.	Барографске траке – седмодневне	КОМ.	3.000			
16.	Микро-барографске траке – седмодневне	КОМ.	600			
17.	Фенолошки извештај	КОМ.	100			
18.	Дневник фенолошких осматрања	КОМ.	100			
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

Напомена

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.



Образац бр. 3

ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 2: Услуге штампања и корицења хидролошких годишњих извештаја

ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 (без ПДВ-а)	
Цена штампања и корицења хидролошког годишњег извештаја, по ком	_____ динара нето
Укупна цена за Партију 2, за штампање 30 комада хидролошких годишњих извештаја, 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

Напомена

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.



Образац бр. 3

ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 3: Услуге штампања лимниграфских трака

ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 3 (без ПДВ-а)	
Цена лимниграфских трака по комаду, без ПДВ-а	_____ динара нето
Укупна цена за Партију 3, за испоруку 35 комада лимниграфских трака, без ПДВ-а	_____ динара нето
УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 3 (са ПДВ-ом)	
Укупна цена за Партију 3, за испоруку 35 комада лимниграфских трака, 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 _____

Напомена

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.



Образац бр. 3

ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 4: Услуге штампања хидролошких образаца

ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 4 (без ПДВ-а)	
Цена обрасца QF-C-011 Дневник хидролошких мерења и осматрања подземних вода (блок), по комаду, без ПДВ-а	_____ динара нето
Укупна цена за Партију 4, за испоруку образаца QF-C-011 Дневник хидролошких мерења и осматрања подземних вода (блок), у количини од 500 комада, без ПДВ-а	_____ динара нето
УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 4 (са ПДВ-ом)	
Укупна цена за Партију 3, за испоруку образаца QF-C-011 Дневник хидролошких мерења и осматрања подземних вода (блок), у количини од 500 комада, 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

Напомена

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.



Образац бр. 3

ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 5: Услуге штампања административног материјала

Ред. бр.	Назив	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена за укупну кол. (без ПДВ-а)	Цена за укупну кол. (са ПДВ-ом)
1.	Картице са зеленим рубом – ознака VB/211-1-z	КОМ.	8.000			
2.	Беле картице – ознака VB/211-1-z	КОМ.	4.000			
3.	Обрасци за попис аката формата А4 – ознака Ф100/837	КОМ.	6.000			
4.	Омоти списка формата А4 (А3 пресавијен на А4) – ознака Ф100/833	КОМ.	6.000			
5.	Књига примљених рачуна, формат А4, (ИШП “Савремена администрација” а. д. Београд – образац бр. 15)	КОМ.	5			
6.	ROLL-UP комплет са држачем (4/0, 1x2 m)	КОМ.	2			
7.	Визит карте	КОМ.	1.500			
8.	Позивнице	КОМ.	300			
УКУПНО без ПДВ-а:						
Износ ПДВ-а:						
УКУПНО са ПДВ-ом:						



Образац бр. 3

ПОНУЂАЧ: _____

ПАРТИЈА 5: Услуге штампања административног материјала

ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 5 (без ПДВ-а)	
Укупна цена за Партију 5, без ПДВ-а	_____ динара нето
УКУПНА ЦЕНА ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 5 (са ПДВ-ом)	
Укупна цена за Партију 5, 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

Напомена

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.



VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЗА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА

Закључен између:

Наручиоца Републичког хидрометеоролошког завода са седиштем у Београду, улица Кнеза Вишеслава 66, ПИБ: 102217008, Матични број: 07003706;
Телефон: 011/3050-923; кога заступа директор (*попуњава наручилац*) (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:..... Телефакс:
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 поунити податке. Уколико самостално наступа није потребно попуњавати овај део. Уговорне стране попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

**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: 19/17

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, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности број 12/16 - Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно, а на основу позива објављеног (*попуњава наручилац*) на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца;
- 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 овлашћена лица 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 протеклу 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.

Уговорне стране су сагласне да, уколико постоји објективна потреба, могу повећати обим предмета овог уговора максимално до 5% од укупне уговорене вредности, о чему ће уговорне стране сачинити Анекс уговора.

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 учешићем 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. Уколико понуђач учествује за више партија, модел уговора је неопходно попунити за сваку партију засебно.



Образац бр. 4

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПРЕДМЕТ : ЈНМВ 19/17, 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 колоне 2, 3 и 4.
- у колони 6: Понуђач уписује укупну цену за целокупне предметне услуге са свим зависним и независним трошковима са ПДВ-ом (колоне 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. 5

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 за јавну набавку мале вредности бр. 19/17 - Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно, обликована у две партије тако да се свака партија може уговорати засебно, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



Образац бр. 6

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 пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно, бр. 19/17, однео 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. 7

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.
2. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга бр. 19/17 – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, обликована у пет партија, тако да се свака партија може уговорати засебно, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.