

**НАРУЧИЛАЦ**

**ИСТОРИЈСКИ МУЗЕЈ СРБИЈЕ**

**Трг Николе Пашића 11**

**Београд**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА ШТАМПЕ  
ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 27/2/2013**

	Датум и време:
Рок за достављање понуда:	<b>29. новембар 2013. године до 15,30 часова</b>
Јавно отварање понуда:	<b>29. новембар 2013. године у 16,00 часова</b>

**БЕОГРАД, новембар 2013. године**

## САДРЖАЈ

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 27/2/2013 број 27/2-1/2013 од 15.11.2013. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 27/2/2013 број 27/2-2/2013 од 15.11.2013. године, припремљена је:

### ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА ШТАМПЕ ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ

ЈНМВ бр. 27/2/2013

Конкурсна документација садржи:

САДРЖАЈ .....	2
<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ .....</b>	<b>6</b>
3.1. ВРСТА УСЛУГЕ .....	6
3.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (КАРАКТЕРИСТИКЕ) .....	6
3.3. КВАЛИТЕТ .....	7
3.4. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА .....	7
3.5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА .....	7
3.6. РОК ИЗВРШЕЊА .....	7
3.7. НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ИСПОРУКЕ .....	7
<b>4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....</b>	<b>8</b>
4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА .....	8
4.1.1. Обавезни услови из члана 75. Закона .....	8
4.1.2. Додатни услови из члана 76. Закона .....	8
4.1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона .....	8
4.1.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона .....	8
4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА .....	9
4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА .....	10
4.3.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ .....	10
4.3.2. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ .....	11
<b>5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ .....</b>	<b>12</b>
5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА .....	12
5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ .....	12
5.3. ПАРТИЈЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ ПОДНЕТА .....	13
5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА .....	14
5.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ .....	14
5.6. ОБАВЕШТЕЊЕ О УЧЕСТВОВАЊУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ .....	14
5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ .....	14
5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА .....	15
5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ .....	16
5.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања .....	16

5.9.2.	Захтеви у погледу гарантног рока.....	16
5.9.3.	Захтев у погледу рока ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И испоруке добара .....	16
5.9.4.	Захтев у погледу рока важења понуде.....	16
5.10.	ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ.....	16
5.11.	ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	17
5.12.	СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА .....	17
5.13.	ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА .....	17
5.14.	ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ .....	18
5.15.	ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ .....	18
5.16.	ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА .....	18
5.17.	ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ .....	19
5.18.	ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА.....	19
5.19.	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.....	19
5.20.	ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА .....	19
5.21.	КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА .....	19
5.22.	НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА.....	19
5.23.	РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН.....	20
5.24.	НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ.....	20
5.25.	ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ.....	20
5.26.	ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА.....	20
5.27.	ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ .....	21
<b>6.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....</b>	<b>22</b>
6.1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ .....	22
6.2.	ПОНУДУ ПОДНОСИ:.....	23
6.3.	ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ.....	24
6.4.	ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ .....	25
6.5.	ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ .....	26
6.6.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНИХ УСЛУГА.....	26
6.7.	КВАЛИТЕТ .....	27
6.8.	НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА .....	27
6.9.	ПОНУЂЕНА ЦЕНА .....	27
6.10.	РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ИСПОРУКЕ .....	27
6.11.	НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА.....	27
6.12.	ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ .....	28
6.13.	ГАРАНТНИ РОК .....	28
<b>7.</b>	<b>МОДЕЛ УГОВОРА .....</b>	<b>29</b>
<b>8.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....</b>	<b>35</b>
<b>9.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....</b>	<b>36</b>
<b>10.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА.....</b>	<b>37</b>
<b>11.</b>	<b>ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.....</b>	<b>38</b>
11.1.	УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	38

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

**Наручилац:** Историјски музеј Србије

**Адреса:** Трг Николе Пашића 11

**Интернет страница:** [www.imus.org.rs](http://www.imus.org.rs)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. **27/2/2013** су услуге – штампе **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

### **4. Циљ поступка**

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

**5. Резервисана јавна набавка** - Не спроводи се резервисана јавна набавка.

**6. Контакт:** [istorijskimuzej@imus.org.rs](mailto:istorijskimuzej@imus.org.rs). Особе за контакт Наташа Милићевић и Оливера Милићевић.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 27/2/2013 су услуге – штампе **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

- **Назив и ознака из општег речника набавке:**  
22000000 – штампани материјал и сродни производи  
79823000 – услуге штампања и испоруке

Врста, опис, захтеване техничке карактеристике и количине предмета јавне набавке су дате у одељку 3. конкурсне документације.

### **2. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

**3.1. ВРСТА УСЛУГЕ**

Штампање **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

**3.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (КАРАКТЕРИСТИКЕ)**

**1. Монографија ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

НАПОМЕНА: Наручилац ће прибавити СІР и ІSВN број

Тираж: 300 примерака

Формат: А4

Обим: 395 страна + корице

Хартија: 135 gr. mat csd + тврде корице

Штампа: корице 4/4 + 16 страна + форзец, а 278 страна 1/1

Дорада:

- мат пластика корице 1/0

- савијање на формат

- повез: шивено концем + биндер, лепљено

**2. Каталог ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

НАПОМЕНА: Наручилац ће прибавити СІР и ІSВN број

Тираж: 200 примерака

Формат: 24 cm x 22 cm

Обим: 24 страна + корице

Хартија: 135 gr. mat csd, 300 gr. mat csd меке корице

Штампа: корице 4/4, странице 1/1

Дорада:

- повез кламер

- мат пластификација

**3. Позивнице**

Тираж: 200 примерака

Димензије: 20 cm x 10 cm

Штампа 4/4, 300 гр. мат пластификација

**4. Плакат**

Тираж: 4 примерка

Димензије: 70 x 100 cm

Штампа: 4/0, Scroll solvent paper 175 gr

**5. Форекси**

10 комада, димензије: 90 x 100 cm

10 комада, димензије: 50 x 70 cm

Директна штампа на форексу од 3 mm, 4/0

### **3.3. КВАЛИТЕТ**

Понуђач је дужан да предметну услугу врши у складу са правилима струке и важећим стандардима (ISO стандард 9001) за ову врсту посла и у складу са захтевима из техничке спецификације.

Понуђач је дужан да гарантује за квалитет услуге на начин који је уобичајен за ову врсту набавке.

Квалитет услуге подразумева да се понуђач приликом извршења посла у свему придржавао закона и других важећих аката.

### **3.4. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА**

Количина и опис услуге су дате у тачки 3.2. Техничке спецификације (карактеристике).

### **3.5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

Контрола извршених услуга се врши приликом записничке примопредаје, од стране представника Корисника услуге, оценом да ли извршене услуге испуњавају уговорени квалитет.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга, понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од 3 дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

У случају трајних оштећења добара приликом извршења услуге, понуђач је дужан да Наручиоцу надокнади штету у пуном износу вредности услуге.

Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга у трајању од најмање 24 месеца, а гаранција на утршени материјал је произвођачка.

### **3.6. РОК ИЗВРШЕЊА**

Понуђач је дужан да предмет набавке заврши и преда Наручиоцу најкасније до 26. децембра 2013. године.

### **3.7. НАЧИН И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ИСПОРУКЕ**

Понуђач је дужан да припрему за штампу која је предмет пружања услуге преузме, транспортује сопственим превозом до штампарије и по извршеној услузи испоручи Наручиоцу на адресу: Трг Николе Пашића 11, Београд.

Понуђач пре пуштања на штампу материјал који је предмет ове набавке, мора прибавити сагласност наручиоца за пуштање у штампу, а након и на основу урађеног пробног отиска.

Овлашћено лице Наручиоца даје сагласност на комплетно одштампан материјал (прати штаму сваког табака а у случају да требају да се понове табаци даје и одобрење за понављање штампе тих табака).

Понуђач сноси трошкове превоза приликом преузимања припреме за штампу; трошкове превоза и боравка овлашћеног лица Наручиоца које даје сагласност за пробне отиске и прати штампу; трошкове превоза приликом испоруке готових одштампаних материјала на адресу Наручиоца.

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

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

###### 4.1.1. Обавезни услови из члана 75. Закона

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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

###### 4.1.2. Додатни услови из члана 76. Закона

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

- 1) да располаже **пословним капацитетом**, односно да није био неликвидан у последњих 6 (шест) месеци од дана објављивања позива за подношење понуде и да није пословао са губитком у последње 3 (три) године од дана објављивања позива за подношење понуда.
- 2) да има имплементиран Систем менаџмента квалитетом - ISO стандард 9001.
- 3) да располаже техничким капацитетом, односно да има минимум једну: штампарску машину са 4 боје, формата Б2; штампарску машину једнобојну машину формата Б2; машину за шивење табака концем; машину за топли повезом (биндер), нож за сечење, машину за каширање, машину за савијање, машину за дигиталну штампу, машину за пластификацију, машину за биговање и машину за кламовање.
- 4) да располаже кадровским капацитетом, односно да има најмање 25 запослених са минимумом 2 године радног искуства у делатности која је предмет набавке, пре објављивање позива за подношење понуде на порталу јавних набавки, са исказом о раду на траженим штампарским машинама.
- 5) да располаже **финансијским капацитетом**, односно да је у 2012. години остварио укупан приход од пружања предметне услуге већи од вредности понуђене цене.

###### 4.1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

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.

###### 4.1.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 81. ЗАКОНА

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, као и додатне услове у погледу техничког капацитета и ISO стандарда и кадровског капацитета, док додатни услов у погледу финансијског капацитета испуњавају заједно.

## 4.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних 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 тачки 4.3.1.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 76. став 2. Закона у вези доказивања финансијског капацитет, који се поред наведене изјаве, доказује и исказом понуђача о понуђачевим укупним приходима од услуга, на које се уговор о јавној набавци односи који је дат у слободној форми на меморандуму понуђача, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача.

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**, група понуђача је дужна да достави Изјаву (*Образац изјаве дат је у тачки 4.3.1.*) која мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Исказ понуђача о понуђачевим укупним приходима од услуга на које се уговор о јавној набавци односи (којим се доказује услов у погледу финансијског капацитета који испуњавају заједно), даје се у слободној форми на меморандуму овлашћеног понуђача у складу са са Споразумом који је сачињен на начин одређен чланом 81. Закона. Исказ мора бити потписан и оверен печатом тог понуђача који даје Исказ.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у тачки 4.3.2.*), 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 року од 5 дана од дана пријема захтева наручиоца, 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, али има обавезу да у напред одређеном року писаним путем обавести наручиоца да је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре или назив другог надлежног органа на чијој интернет страници је јавно доступан доказ који се захтева.

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази из члана 77. Закона, 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.

### 4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – штампа **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ ЈНМВ бр. 27/2/2013** испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он 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) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Да располаже **финансијским капацитетом**, односно да је у 2012. години остварио укупан приход од пружања предметне услуге већи од вредности понуђене цене.
- 7) Да има имплементиран Систем менаџмента квалитетом - ISO стандард 9001;
- 8) Да располаже **техничким капацитетом**, односно да има минимум једну: штампарску машину са 4 боје, формата Б2; штампарску машину једнобојну машину формата Б2; машину за шивење табака концем; машину за топли повезом (биндер), нож за сечење, машину за каширање, машину за савијање, машину за дигиталну штампу, машину за пластификацију, машину за биговање и машину за кламовање.
- 9) Да располаже **кадровским капацитетом**, односно да има најмање 25 запослених са минимумом 2 године радног искуства у делатности која је предмет набавке, пре објављивање позива за подношење понуде на порталу јавних набавки, са исказом о раду на траженим штампарским машинама.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печаточиме потврђују да сваки члан групе понуђача појединачно испуњава обавезне услове и додатне услове у погледу техничког, капацитета и ISO стандарда и кадровског капацитета, док услов у погледу финансијског капацитета испуњавају заједно .

#### 4.3.2. 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 \_\_\_\_\_ (*уписати назив подизвођача*) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – штампа **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ ЈНМВ бр. 27/2/2013**, 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.**

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Историјског музеја Србије у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде.

### 5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

### 5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља састављене, потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом понуђача конкурсном документацијом тражене исправе (спискови, потврде, уверења...).

Понуда се попуњава читко, неким техничким средством или штампаним словима ручно, али не графитном или црвеном оловком и мора бити потписана од стране одговорног лица и оверена печатом понуђача.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр: одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати **неприхватљивом**.

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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Сваки из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника понуђача потписује и печатом оверава Споразум.

Уколико Група понуђача нема овлашћеног представника, сви понуђачи из Групе понуђача потписују и оверавају печатом обрасце из конкурсне документације и образац понуде.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације и модел уговора, осим Обрасца изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке који попуњава, потписује и оверава печатом подизвођач.

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.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани у целину и запечаћени (воском или на неки други начин), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете.

Понуду доставити на адресу:

**Историјски музеј Србије,**

**Ђуре Јакшића 9/IV спрат, Београд са знаком:**

**„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.11.2013. године до 15,30 часова, без обзира на начин доставе.

Отварање понуда је јавно и одржаће се у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку, овлашћених представника понуђача и заинтересованих лица.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у 16,00 часова, дана 29.11.2013. године у просторијама Историјског музеја Србије, Ђуре Јакшића 9/ IV спрат, Београд у Секретаријату Музеја.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да Комисији за јавне набавке предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

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. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда мора да садржи:

1. Попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде са прилозима, (образац 6. у конкурсној документацији),
2. Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. на начин описан у поглављу 4. Конкурсне документације – Образац изјаве 4.3.1 уз исказ понуђача о понуђачевим укупним приходима од услуга, на које се уговор о јавној набавци односи који је дат у слободној форми на меморандуму понуђача, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача.и Образац изјаве 4.3.2 уколико понуду подноси са подизвођачем.
3. Средства финансијског обезбеђења која се подnose уз понуду – одређена у делу 5. под тачком 5.12. конкурсне документације,
4. Попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора (образац 7. у конкурсној документацији),
5. Изјава о независној понуди – образац 9. у конкурсној документацији,
6. Образац структуре цене – образац 11 у конкурсној документацији,
7. Споразум уколико понуду подноси група понуђача.

### **5.3. ПАРТИЈЕ И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ ПОДНЕТА**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

#### 5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### 5.5. 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.

Измена и допуна понуде врши се тако што понуђач уписује нове (измењене односно додатне податке) у обрасце у којима врши измену или допуну, а који су саставни део конкурсне документације и (евентуално) прилаже тражена документа.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Историјски музеј Србије, Ђуре Јакшића 9/IV спрат, Београд, са **назнаком**:

**„Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуга – штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга – штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013 - НЕ ОТВАРАТИ”. или**

**„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности услуга – штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013 - НЕ ОТВАРАТИ”.или**

**„Измена и допуна понуде за јавну мале вредности услуга – штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

#### 5.6. ОБАВЕШТЕЊЕ О УЧЕСТВОВАЊУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде – образац 6., понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### 5.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде - Образац 6. у конкурсној документацији 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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да у моделу уговора наведе све подизвођаче.

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 наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

У случају закључења уговора, добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

## **5.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача- заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона).

У моделу уговора обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Уз понуду је обавезно приложити, као саставни део понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а 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) податке о понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације;
- 7) 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 4. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, као и услове у погледу кадровског капацитета, техничког капацитета и ISO стандарда, а остале додатне услове испуњавају заједно.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име а за рачун задругара, у ком случају за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Законом (члан 81 Закона).

Задруга може поднети заједничку понуду у име задругара у ком случају за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари (члан 81 Закона).

## **5.9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **5.9.1. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА**

Рок плаћања је највише 45 дана од дана службеног пријема фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Исплата уговорних обавеза вршиће се након закључивања уговора, и то по извршеној испоруци штампаног материјала по пријему фактуре.

### **5.9.2. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ГАРАНТНОГ РОКА**

Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга у трајању од најмање 24 месеца, а гаранција на утрошени материјал је произвођачка.

### **5.9.3. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Рок извршења услуге и испоруке добара је 26. децембар 2013. године.

Место испоруке добара је у улици Трг Николе Пашића 11, Београд.

Понуђач је пре сваке испоруке у обавези да обавести Наручиоца минимум три дана пре планиране испоруке о датуму и времену испоруке. Сваку испоруку прати потписивање записника о квантитативној примопредаји материјала.

### **5.9.4. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

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

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

## **5.10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

У цену је урачуната царина, увозне дажбине и остали зависни трошкови, транспорт до места испоруке, као и други трошкове које прате извршење услуге и испоруку добра, а нарочито трошкови наведени у тачки 3.7.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Након закључења уговора Наручилац не дозвољава промену цене.

### **5.11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

С обзиром да позив за подношење понуда није објављен на страном језику, ова конкурсна документација не садржи ове податке.

### **5.12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза у поступку ове јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза, достављањем две бланко менице са меничним овлашћењима која су гаранција за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у тренутку закључења уговора достави, а најкасније у року од 5 календарских дана од дана закључења уговора:

- бланко соло меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од рока испоруке предмета јавне набавке;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року (гаранција квалитета) са назначеним номиналним износом од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока трајања гаранције квалитета..

- Менично овлашћење да се меница у износу од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице,

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

### **5.13. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиво, биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду.

Уколико је понуђач на горе наведен начин означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

#### **5.14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

#### **5.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде заинтересована лица могу тражити у писаном облику, путем електронске поште или телефаксом и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Наручилац ће измене и допуне конкурсне документације, у року предвиђеном за подношење понуда, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: **Буле Јакшића 9/IV**, Београд, путем електронске поште на е-mail: [istorijskimuzej@imus.org.rs](mailto:istorijskimuzej@imus.org.rs) или факса на број: **011/3287-242** тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 27/2//2013**“.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију **8 (осам) или мање дана** пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда

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

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

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

#### **5.16. 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.

#### **5.17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Уколико је понуђач добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметном ове јавне набавке, наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе и то **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Ова гаранција се предаје у року од 7 дана од дана закључења уговора.

#### **5.18. 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“.

#### **5.19. 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 услуге и испоруке добара. Ако су понудили исти рок повољнијом ће се сматрати понуда понуђача која је раније примљена код Наручиоца.

#### **5.20. 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 број 10. у конкурсној документацији).

#### **5.21. 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.

#### **5.22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [istorijskimuzej@imus.org.rs](mailto:istorijskimuzej@imus.org.rs), факсом на назначени број или препорученом поштом на адресу наручиоца са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке - **штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013**, корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је уз захтев за заштиту права дужан да достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована. Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке за коју се предметни захтев подноси.

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

### **5.23. 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.

Наручилац ће у року из претходног става овог одељка доставити потписан уговор понуђачу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

### **5.24. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. ст. 1, ст. 2. и ст.3. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће понуду понуђача, који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

### **5.25. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 107. став 1. Закона наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

### **5.26. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. став 1. Закона.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка, а у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. став 4. Закона.

#### **5.27. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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.

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности услуга – **штампа**  
**ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013**

### 6.1. 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>	

**6.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
	1) _____ 2) _____ 3) _____	1) _____ 2) _____ 3) _____

**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

### 6.3. 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.

#### 6.4. 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.

## 6.5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга - **штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

## 6.6. СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНИХ УСЛУГА

### 1. Монографија **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

НАПОМЕНА: Наручилац ће прибавити СІР и ІSВN број

Тираж: 300 примерака

Формат: А4

Обим: 395 страна + корице

Хартија: 135 gr. mat csd + тврде корице

Штампа: корице 4/4 + 16 страна + форзец, а 278 страна 1/1

Дорада:

- мат пластика корице 1/0
- савијање на формат
- повез: шивено концем + биндер, лепљено

### 2. Каталог **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

НАПОМЕНА: Наручилац ће прибавити СІР и ІSВN број

Тираж: 200 примерака

Формат: 24 cm x 22 cm

Обим: 24 страна + корице

Хартија: 135 gr. mat csd, 300 gr. mat csd меке корице

Штампа: корице 4/4, странице 1/1

Дорада:

- повез кламер
- мат пластификација

### 3. Позивнице

Тираж: 200 примерака

Димензије: 20 cm x 10 cm

Штампа 4/4, 300 гр. мат пластификација

### 4. Плакат

Тираж: 4 примерка

Димензије: 70 x 100 cm

Штампа: 4/0, Scroll solvent paper 175 gr

### 5. Форекси

10 комада, димензије: 90 x 100 cm

10 комада, димензије: 50 x 70 cm

Директна штампа на форексу од 3 mm, 4/0

## 6.7. КВАЛИТЕТ

Понуђач је дужан да предметну услугу врши у складу са правилима струке и важећим стандардима (ISO стандард 9001) за ову врсту посла и у складу са захтевима из техничке спецификације.

Понуђач је дужан да гарантује за квалитет услуге на начин који је уобичајен за ову врсту набавке.

Квалитет услуге подразумева да се понуђач приликом извршења посла у свему придржавао закона и других важећих аката.

## 6.8. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Контрола извршених услуга се врши приликом записничке примопредаје, од стране представника Корисника услуге, оценом да ли извршене услуге испуњавају уговорени квалитет.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга, понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од 3 дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

У случају трајних оштећења добара приликом извршења услуге, понуђач је дужан да Наручиоцу надокнади штету у пуном износу вредности услуге.

## 6.9. ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Укупна понуђена цена без обрачунатог ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_

Укупна понуђена цена са обрачунатим ПДВ-ом: \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_

*(Напомена: Уписати укупну понуђену цену (без ПДВ-а и са ПДВ-ом) која је наведена у обрасцу структуре цене и која укључује поред цене услуге и цену испоруке и све остале зависне трошкове, трошкове царине, превоза из талчке 3.7 и сл.)*

Укупна понуђена цена и јединичне цена услуга и свих зависних трошкова, утврђене су у обрасцу структуре цене који чини саставни део понуде. Укупна понуђена цена током извршења уговора је фиксна и не подлеже променама ни из каквог разлога.

## 6.10. РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ИСПОРУКЕ

Рок за извршење услуге и испоруку добара је до \_\_\_\_\_.

Понуђач ће припрему за штампу која је предмет пружања услуге преузме, транспортовати сопственим превозом до штампарије и по извршеној услузи испоручити Наручиоцу на адресу: Трг Николе Пашића 11, Београд.

Понуђач ће пре пуштања на штампу материјал који је предмет ове набавке прибавити сагласност наручиоца за пуштање у штампу, а након и на основу урађеног пробног отиска.

## 6.11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

\_\_\_\_\_  
(уписати начин и услове плаћања)

### 6.12. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде

(минимум 30 дана).

### 6.13. ГАРАНТНИ РОК

За квалитет свих испоручених добара понуђач даје гаранције од \_\_\_\_\_ (уписати дужину гаранције) рачунајући од дана потписивања записника о примопредаји којим је констатовано да је испорука извршена у целости.

#### А

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Б

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица понуђача који су учесници у заједничкој понуди:

\_\_\_\_\_

М.П.

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

3) \_\_\_\_\_

#### **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 и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понудеи то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.*

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду године између:

1. Историјског музеј Србије, Београд, Ђуре Јакшића 9/IV, уписног код Привредног суда у у Београду, рег ул. 5-45-00, матични број 07030657, шифра делатности 9102, текући рачун број 840-499664-77, ПИБ 100182477, кога заступа заступа в.д.директора Мирослав Живковић (у даљем тексту: Наручиоц)

и

2 \_\_\_\_\_, уписног код \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_ текући рачун број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ кога заступа заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач)

Основ уговора:

ЈН Број: 27/2/2013

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од.....

закључили су

### У Г О В О Р

о пружању услуга у области културе - услуга штампе

### ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ

Уговорне стране сагласно констатују:

да су у заједничкој понуди групе понуђача, чланови групе:

\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа, директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа, директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа, директор \_\_\_\_\_

**(Напомена:** навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора уколико понуду подноси група понуђача).

- да је група понуђача пре закључења овог уговора доставила правни акт о заједничком извршењу набавке број (**попуњава Наручилац**) и **споразум број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_**, којим је одређена одговорност понуђача појединачно за извршење уговора, као и расподела и начин наплате и која је саставни део овог уговора.
- да је Добављач делимично извршење набавке поверио подизвођачем/има: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа, директор \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа,  
директор \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа,  
директор \_\_\_\_\_.

Подизвођач ће извршити уговор у делу:

- испоруке (уписати назив материјала и количину коју ипоручује)  
\_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_% вредности понуде
- у пружању услуге (уписати назив и врсту услуге) \_\_\_\_\_, што износи  
\_\_\_\_\_% вредности понуде.

**Напомена:** Навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке, као и врсту и количину материјала коју ће подизвођач испоручити уколико му је поверено извршење уговора у делу испоруке и назив и врсту услуге коју ће пружити уколико му је поверено извршење уговора у делу пружања услуге, уколико понуђач поверава делимично извршење уговора подизвођачу.

#### Члан 1.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца одштампа материјал **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ** у свему и ускладу са Понудом, Техничком спецификациом из Конкурсне документације и Конкурсном документацијом која чини саставни део овог уговора, а по следећим елементима:

#### 1. Монографија **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

НАПОМЕНА: Наручилац ће прибавити СІР и ІSВN број

- Тираж: 300 примерака
- Формат: А4
- Обим: 395 страна + корице
- Хартија: 135 gr. mat csd + тврде корице
- Штампа: корице 4/4 + 16 страна + форзец, а 278 страна 1/1
- Дорада:
  - мат пластика корице 1/0
  - савијање на формат
  - повез: шивено концем + биндер, лепљено

#### 2. Каталог **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ**

НАПОМЕНА: Наручилац ће прибавити СІР и ІSВN број

- Тираж: 200 примерака
- Формат: 24 cm x 22 cm
- Обим: 24 страна + корице
- Хартија: 135 gr. mat csd, 300 gr. mat csd меке корице
- Штампа: корице 4/4, странице 1/1
- Дорада:
  - повез кламер
  - мат пластификација

### 3. Позивнице

Тираж: 200 примерака  
Димензије: 20 цм x 10 цм  
Штампа 4/4, 300 гр. мат пластификација

### 4. Плакат

Тираж: 4 примерка  
Димензије: 70 x 100 цм  
Штампа: 4/0, Scroll solvent paper 175 gr

### 5. Форекси

10 комада, димензије: 90 x 100 цм  
10 комада, димензије: 50 x 70 цм  
Директна штампа на форексу од 3 мм, 4/0

#### Члан 2.

Добављач прихвата да за потребе Наручиоца у складу и у свему са понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године пружи услугу наведену у члану 1. овог уговора, по укупној цени у износу од \_\_\_\_\_ динара без пореза на промет, што износи са порезом на промет \_\_\_\_\_ динара.

Добављач се обавезује да пружи услугу која је предмет овог уговора у свему и под условима из и према конкурсној документацији коју је као такву прихватио, а која чини саставни део овог уговора.

#### Члан 3.

Наручилац се обавезује да исплати Добављачу за посао описан у члану 2. овог уговора износ од \_\_\_\_\_ динара без пореза, односно \_\_\_\_\_ са порезом.

Наручилац ће уплату из става 1. овог члана извршити на текући рачун Добављача број \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_ по приспећу наменских средстава из буџета Републике Србије најкасније до 45 дана од дана уредно испостављене фактуре.

#### Члан 4.

Добављач се обавезује да посао наведен у члану 1. овог уговора обави квалитетно у складу са правилима струке и важећим стандардима (ISO стандард 9001) за ову врсту посла и у складу са захтевима из техничке спецификације и у духу графичких норматива.

У случају да Добављач испоручи дело лошијег квалитета, дужан је да о свом трошку изврши исправке / дораду, а ако се недостаци не могу отклонити дужан је да надокнади Наручиоцу сву насталу штету.

#### Члан 5.

Добављач се обавезује да преузет посао из члана 1. овог уговора заврши и испоручи Издавачу најкасније до 26. децембра 2013. године, о чему ће се потписати Записник.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга, понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од 3 дана, од дана сачињавања записника о рекламацији.

#### Члан 6.

Добављач се обавезује да припрему за штампу која је предмет пружања услуге преузме, транспортује сопственим превозом до штампарије и по извршеној услузи испоручи Наручиоцу на адресу: Трг Николе Пашића 11, Београд.

Добављач се обавезује да пре пуштања на штампу материјал који је предмет ове набавке, прибави сагласност наручиоца за пуштање у штампу, а након и на основу урађеног пробног отиска као и да прибави сагласност Наручиоца на комплетно одштампани материјал.

Овлашћено лице Наручиоца даје сагласност на комплетно одштампан материјал (прати штаму сваког табака а у случају да требају да се понове табаци даје и одобрење за понављање штампе тих табака).

Добављач сноси трошкове превоза приликом преузимања припреме за штампу; трошкове превоза и боравка овлашћеног лица Наручиоца које даје сагласност за пробне отиске и прати штампу; трошкове превоза приликом испоруке готових одштампаних материјала на адресу Наручиоца.

Добављач не сме пустити у штампу ни један материјал уколико није добио сагласност Наручиоца, у супротном сноси штету која настане за Наручиоца таквим поступањем, а трошкови пуштања у штампу таквог материјала падају на терет Добављача.

#### Члан 7.

Наручиоц или лице које он овласти има право увида у сваку фазу технолошког процеса од пријема посла до испоруке штампаног материјала.

#### Члан 8.

Сви филмови и клишеи су власништво Наручиоца.

У случају да буду оштећени или се изгубе, Добављач је дужан да надокнади штету Наручиоцу.

По завршеном послу Добављач је дужан да сва клишеа и филмове уредно врати Наручиоцу.

#### Члан 9.

Штампани материјал из члана 1. овог уговора биће предат Наручиоцу у Београду на адреси Трг Николе Пашића 11.

#### Члан 10.

Добављач даје гаранцију на сав испоручен материјал у трајању од \_\_\_\_\_ (уписати период гаранције), како је утврђено у понуди Добављача.

Гаранције из претходног става за сваки испоручени материјал почињу да теку од дана потписивања примопредајног записника којим је констатовано да је испорука извршена у целости.

#### Члан 11.

Добављач ће у тренутку закључења, а најкасније у року од 5 календарских дана од дана закључења уговора (обострано потписаног уговора) предати Наручиоцу две бланко менице са меничним овлашћењима која су гаранција за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року, и то:

- бланко соло меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од рока испоруке предмета јавне набавке

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року (гаранција квалитета) са назначеним номиналним износом од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, само оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока трајања гаранције квалитета..

- Менично овлашћење да се меница у износу од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице,

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

Наручиоц ће реализовати достављена средства финансијског обезбеђења у наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору.

#### Члан 12.

Уколико Добављач ангажује подизвођача, а није га пријавио у току поступка јавне набавке, Наручиоц задржава право да једнострано раскине овај уговор, осим у случају да су испуњени услови из члана 80. став 14. Закона, и да је Наручилац дао сагласност..

#### Члан 13.

Овај уговор се сматра закљученим и ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Свака уговорна страна може раскинути овај уговор у складу са ЗОО.

У случају да Добављач раскине овај уговор дужан је да Наручиоцу врати примљене новчане износе увећане за камату, од момента уплате од стране Наручиоца до момента враћања Наручиоцу.

#### Члан 14.

Уговорне стране су се сагласиле да за све што није регулисано овим уговором важе одредбе одговарајућих позитивних прописа, а преваходно ЗОО.

#### Члан 15.

Спорове који евентуално настану из или у вези са овим уговором, уговорне стране ће покушати да реше споразумно у духу добре пословне сарадње и на начин где неће бити оштећена ни једна уговорана страна, а у случају да не дође до споразумног решења, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

#### Члан 16.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка од којих се по два налазе код сваке уговорне стране.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље, што потврђују својим потписом.

А

за Наручиоца  
в.д. директора

за Добављача  
Директор

\_\_\_\_\_  
Мирослав Живковић

У Београду, дана (попуњава Наручилац)

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

(место и датум Добављач)

Б

за Наручиоца  
в.д. директора

за Добављача  
Директор

\_\_\_\_\_  
Мирослав Живковић

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица Добављача који  
су учесници у заједничкој понуди:

\_\_\_\_\_  
М.П.

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П.

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П.

3) \_\_\_\_\_

**Напомена:** овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Коначан текст уговора који ће бити потписан након доношења одлуке о додели уговора неће садржати одредбе из овог модела уговора које се односе на групу понуђача или подизвођача, у случају да понуду не подноси група понуђача или понуђач не поверава делимично извршење набавке подизвођачу.

Модел уговора понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попити, потписати и печатом оверити образац понуде и то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

## 8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности услуга – штампa ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<b><i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i></b>	

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга – **штампа ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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.

**10. 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 мале вредности услуга – штампa **ДУНАВСКИ АЛАСИ СА ДОРЂОЛА И ПОРОДИЦА БОГДАНОВИЋ, ЈНМВ бр. 27/2/2013,** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## 11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р. бр.	Назив услуге	Кол. у ком.	Јединична цена, без ПДВ-а (дин)	Трошкови царине и остали зависни трошкови	Трошкови из тачке 3.7 ове конкурсне документације	Укупна цена, без ПДВ-а (дин)	ПДВ (%)	Укупна цена, са ПДВ-ом (дин)
1	2	3	4	5	6	$7 = ((4 \times 3) + 5 + 6)$	8	$9 = (7 + 8)$
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
<b>УКУПНО:</b>								

### 11.1. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У колони 4 - уписати јединичну цену услуге без ПДВ-а.

У колони 5 - уписати трошкове царине и остале зависне трошкове.

У колони 6 - уписати трошкове транспорта на локацију наручиоца.

У колони 7 - уписати укупну цену без ПДВ-а која се добија збиром јединичне цене која је помножена са количином + трошкови царине и остали зависни трошкови + трошкови транспорта на локацију наручиоца  $((4 \times 3) + 5 + 6)$ .

У колони 8 - уписати припадајући износ ПДВ-а у процентима.

У колони 9 - уписати укупну цену са ПДВ-ом која се добија збиром укупне цене и износа ПДВ-а у динарима – 7+8.

#### **Напомена:**

*Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.*

Уколико понуђач нема трошкове за неки елемент понуђене цене, у одговарајућој колони Обрасца структуре цене може уписати „0“, „/“, оставити непопуњено или на други недвосмислен начин означити да нема трошак за тај елемент.

Овај образац овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у овом образцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача и то у делу Б, док се поље А у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати) или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити образац понудеи то у делу А, док се поље Б у том случају може оставити непопуњено или се може прецртати.

**А**

Место и датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Б**

Место и датум:

М.П.

Потписи овлашћених лица понуђача који су учеснициу заједничкој понуди:

\_\_\_\_\_

М.П.

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

3) \_\_\_\_\_