

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку мале вредности број 7/2019

**НАБАВКА УСЛУГА ШТАМПАЊА**  
***ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ***

**7/00-33-008/19-004**

**НИШ, август 2019. године**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015, даљем тексту ЗЈН), члана 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 мале вредности 7/00-33-008/19-001 од 08.08.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности 7/00-33-008/19-002 од 08.08.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – (услуге штампања)**

Конкурсна документација садржи:

Ред.бр		стр.
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
3.	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	5
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА	8
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	10
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПРИЛОГ 1 ПРИЛОГ 2 ПРИЛОГ 3	22
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	28
8.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	32
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	34
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	35
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	36
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ	37
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О БИТНИМ ПРОМЕНАМА	38

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### (1) Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: **Универзитет у Нишу**

Седиште наручиоца: **Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш**

Матични број наручиоца: **07185286**

ПИБ наручиоца: **100335096**

Врста наручиоца: **установа F** (категорија просвета-високо образовање)

Интернет страница наручиоца: **[www.ni.ac.rs](http://www.ni.ac.rs)** (линк јавне набавке)

Е-маил адреса: **[javnenabavke@ni.ac.rs](mailto:javnenabavke@ni.ac.rs)**

Особа за контакт: **Марија Данковић, 018/257-315**

(2) **Врста поступка јавне набавке:** Предметна јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

(3) **Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке број 7/2019 су услуге и то услуге штампања.

(4) **Напомена да ли је у питању резервисана јавна набавка:** Није.

(5) **Контакт:** Особа за контакт је Марија Данковић и Миле Ранђеловић, [javnenabavke@ni.ac.rs](mailto:javnenabavke@ni.ac.rs) и [mile@ni.ac.rs](mailto:mile@ni.ac.rs)

(6) **Начин преузимања конкурсне документације:** Конкурсна документација се може преузети на:

- Порталу јавних набавки ([portal.ujn.gov.rs](http://portal.ujn.gov.rs));
- Интернет страници наручиоца ([www.ni.ac.rs](http://www.ni.ac.rs) - линк јавне набавке) и
- Непосредно преузимањем на адреси наручиоца: Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш, правна служба (сваког радног дана у периоду од 10:00-15:00 h).

(7) **Начин и рок за подношење понуда:** Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на адресу наручиоца:

Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш, са обавезном назнаком на лицу коверте: "Понуда за јавну набавку услуга штампања"- не отварати, препоручено поштом или лично преко писарнице Наручиоца. На полеђини коверте навести назив, адресу и број телефона понуђача.

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:

**Рок за достављање понуда је 16.8.2019. године до 11,00 часова.**

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:

Понуде које буду примљене након датума и сата одређеног за подношење понуда

сматраће се неблагоприятним, а Универзитет ће их, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблагоприятне.

**(8) обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:**

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Универзитета у Нишу, Универзитетски трг број 2, канцеларија број 8.

Дан и сат отварања понуда: **16.8.2019. године са почетком у 11,30 часова.**

Време и начин подношења пуномоћја:

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писано овлашћење тј. пуномоћ. **Писано овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда.** Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.

**(9) обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора:**

Одлука о додели уговора, са образложењем, донеће се у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**(1) Опис предмета набавке:**

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампања, у свему према техничким спецификацијама.

Техничке спецификације су дефинисане у тачки 3. конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке:

22100000 – штампане књиге, брошуре и леци

22200000 - новине, ревије, периодичне публикације и часописи.

**(2) Опис партије и ознака из општег речника набавке:**

Предметна јавна набавка није обликована у више истоврсних целина тј. партија, тако да ће се након окончања поступка закључити један уговор о јавној набавци.

### 3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Табела 1.

Штампања часописа "FACTA UNIVERSITATIS" и "Journal of Teaching English for Specific and Academic Purposes"	количина (број часописа x тираж)
<b>Формат - Б5 (17 x 24 cm)</b> Књижни блок <ul style="list-style-type: none"><li>120 страна<sup>1</sup></li><li>80-грамски офсет папир</li><li>штампа 1/1</li></ul> Корице <ul style="list-style-type: none"><li>200-грамски кунстдрук</li><li>штампа 4/1</li></ul> Повез <ul style="list-style-type: none"><li>мек повез, лајмовано.</li></ul> Припрема за штампу доставља се у електронској форми од стране стручног лица наручиоца.	47 x 100 <sup>2</sup>

Табела 2.

Штампања часописа "ТЕМЕ"	количина (број часописа x тираж)
<b>Формат - сужени Б5 (15 x 24 cm)</b> Књижни блок <ul style="list-style-type: none"><li>300 страна<sup>1</sup></li><li>80-грамски офсет папир</li><li>штампа 1/1</li></ul> Корице <ul style="list-style-type: none"><li>са клапном напред ширине 13cm</li><li>200-грамски кунстдрук</li><li>штампа 2/0</li></ul> Повез <ul style="list-style-type: none"><li>мек повез, лајмовано.</li></ul> Припрема за штампу доставља се у електронској форми од стране стручног лица наручиоца.	4 x 150

<sup>1</sup> Дат је просечан број страна по часопису, који варира од броја прилога у часописима

<sup>2</sup> Дат је просечан тираж, који варира од часописа до часописа, од 50 до 150

**Табела 3.**

Штампања часописа "FACTA UNIVERSITATIS" Series Medicine and Biology	количина (број часописа x тираж)
<b>Формат - А4 (21 x 29,7 cm)</b> Књижни блок <ul style="list-style-type: none"><li>60 страна<sup>1</sup></li><li>80-грамски офсет папир,</li><li>штампа 1/1</li></ul> Корице <ul style="list-style-type: none"><li>200-грамски кунстдрук</li><li>штампа 4/1</li></ul> Повез <ul style="list-style-type: none"><li>мек повез, лајмовано.</li></ul> Припрема за штампу часописа доставља се у електронској форми од стране стручног лица наручиоца.	2 x 60

**Табела 4.**

Штампања часописа "Гласник Универзитета у Нишу"	количина (број часописа x тираж)
<b>Формат - А5 (15 x 21 cm)</b> Књижни блок <ul style="list-style-type: none"><li>28 страна<sup>1</sup></li><li>80-грамски офсет папир,</li><li>штампа 1/1</li></ul> Корице <ul style="list-style-type: none"><li>200-грамски кунстдрук</li><li>штампа 1/0</li></ul> Повез <ul style="list-style-type: none"><li>мек повез, клемовано.</li></ul> Припрема за штампу часописа доставља се у електронској форми од стране стручног лица наручиоца.	6 x 50

<sup>1</sup>Дат је просечан број страна по часопису, који варира од броја прилога у часописима

**Табела 5.**

Израда фасцикли са ПВЦ омотом	количина (КОМ)
<b>Формат фасцикле 25,5 x 35,5 cm</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ споља ханпласт нијансе браон</li><li>▪ унутрашњост корица бео папир, 8 држача диплома од истог ханпласта</li><li>▪ између лепенке и ханпласта сунђер 2 mm</li><li>▪ златотиск: на предњој страни димензија 12,2x25,0 cm на задњој страни димензија 9,0x5,0 cm Припрема за штампу доставља се у електронској форми од стране стручног лица наручиоца.</li></ul>	3000

Напомена: Универзитет у Нишу задржава право измена обима штампе/израде појединих ставки у зависности од реализације планираног.

Узорци свих наведених ставки које су предмет јавне набавке могу се видети на Универзитету у Нишу, канцеларија 153, сваког радног дана од 10.30 до 14 часова.

Понуђена добра морају да буду испоручена Универзитету према наведеном опису и траженим карактеристикама.

#### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА**

##### **4.1 Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН и то:**

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
- 4) Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

##### **4.2 Додатни услови за понуђача прописани чл. 76. став 2. ЗЈН, и то:**

- 1) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2018. години) остварио приход од пружања услуга која је предмет јавне набавке који је већи од понуђене цене у понуди,
- 2) Неопходан пословни капацитет – да је понуђач у претходној пословној години вршио услугу која је предмет набавке,
- 3) Неопходан технички капацитет - да понуђач поседује – користи пословни простор и да поседује техничке могућности за извршење предметне услуге према захтевима наручиоца (минимум једно доставно возило),
- 4) Неопходан кадровски капацитет – да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 5 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

##### **4.3 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:**

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4.1, тачка 1 до 3), док додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава.

##### **4.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:**

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у поглављу 4.1 (тачке од 1 до 3), а додатне услове за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

##### **4.5 Упутство како се доказује испуњеност тих услова:**

1) Испуњеност обавезних услова (тачка 1-3) се доказује достављањем **ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ и то:**

· Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди (Поглавље 8.1) или



· Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем (Поглавље 8.2.)

2) Наручилац може захтевати, пре доношења Одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) прописане ЗЈН за доказивање испуњености обавезних услова и додатних услова за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет. Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

3) Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

4) Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

5) 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. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Универзитет у Нишу 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 и да је документује на прописани начин, са знаком „Поступак ЈНМВ – услуга штампања (ЈНМВ 7/2019).

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Универзитета у Нишу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама, а понуду у целини припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се одбија.

### 5.1. Подаци о језику на коме понуда мора бити састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 5.2. Захтеви у вези са сачињавањем понуде

- Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

- Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

-Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача. Поред попуњених и оверених образаца понуђач је дужан да уз своју понуду достави и друге доказе ако су наведени у упутству како се доказује испуњеност услова.

- Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Редни број	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	поглавље 6
2.	Модел уговора	поглавље 7.
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	поглавље 8
5.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	поглавље 9.
6.	Образац изјаве о независној понуди	поглавље 10.
7.	Образац изјаве у вези коришћења патента и права интелектуалне својине	поглавље 11.
8.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	поглавље 12.
9.	Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о битним променама	Поглавље 13.

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Редни број	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилоге обрасца понуде	Прилог 1, прилог 2, прилог 3
2.	Образац изјаве о независној понуди	поглавље 11.
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	поглавље 12
4.	Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о битним променама	Поглавље 13.

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81. Закона о јавним набавкама, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Ред бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде и техничке карактеристике	поглавље 6
2.	Прилоге обрасца понуде	прилог 1 и прилог 3
3.	Модел уговора	прилог 7.
4.	Образац изјаве о независној понуди	прилог 10.
5.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем)	поглавље 8.2.
6.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	поглавље 9.
7.	Образац изјаве у вези коришћења патента и права интелектуалне својине	поглавље 12.

Понуђач и подизвођач (сваки посебно) достављају попуњене, потписане и оверене обрасце:

Ред.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	поглавље 10.
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	поглавље 11.

### **5.3. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у више истоврсних целина тј. партија, тако да ће се, након окончаног поступка, закључити један уговор о јавној набаци.

### **5.4. Понуде са варијантама**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### **5.5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна и опозив понуде врше се на начин на који се и подноси понуда. Понуђач је у обавези да, у пропратном писму, тачно нагласи који део понуде се мења. По истеку рока за подношење, понуда се не може мењати, допуњивати нити опозвати.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, 18000 Ниш са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку број 7/2019 – набавка услуга штампања - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку број 7/2019 – набавка услуга штампања - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку број 7/2019 – набавка услуга штампања - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку број 7/2019 – набавка услуга штампања - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

### **5.6. Учествовање у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем**

У складу са чланом 87. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

### **5.7. Испуњеност услова од стране подизвођача**

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач 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.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН и додатне услове одређене за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем (Поглавље 8.2).

#### **5.8. Испуњеност услова у заједничкој понуди**

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН-а.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана 76. ЗЈН испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке—када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди (Поглавље 8.1).

#### **5.9. Захтеви од значаја за прихватљивост понуде**

Понуда ће бити прихватљива уколико је поднета у свему према условима из конкурсне документације.

Рачун се испоставља по завршеној испоруци одштампаног материјала. Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна испостављеног по извршеној испоруци. Максималан рок за плаћање је 45 дана. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање.

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

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

#### **5.10. Цена**

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН.

### **5.11. Подаци о органима код којих се могу добити подаци у вези са извршењем уговора када је позив објављен на страном језику**

- Подаци у вези са пореским обавезама могу се добити од Пореске управе, Саве Машковића број 3-5, 11000 Београд, мејл: [press@poreskauprava.gov.rs](mailto:press@poreskauprava.gov.rs);

- Подаци о заштити животне средине могу се добити од Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине, Агенције за животну средину Руже Јовановића 37а, 11160 Београд, мејл: [office@sera.gov.rs](mailto:office@sera.gov.rs);

- Подаци о заштити при запошљавању, условима рада и сл. могу се добити на мејл Министарства рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина број 11, 11000 Београд, мејл: [press@minrzs.gov.rs](mailto:press@minrzs.gov.rs).

### **5.12. Средства финансијског обезбеђења**

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у тренутку закључења уговора достави:

- 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, са роком важења који је најмање 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла. Бланко соло меница мора бити са клаузулом «без приговора», «по виђењу», «неопозива» и «безусловна»,

- 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,

- Потврду о регистрацији менице – меница се региструје у складу са чланом 47а Закона о платном промету,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере,

- ОП образац – оверени потписи лица овлашћених за заступање.

Потпис овлашћеног лица на свим 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 менице вратити, на писани захтев понуђача.

### **5.13. Одређивање поверљивости**

Наручилац је дужан да:

- чува поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,

- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,

- чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног

лица понуђача. Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елементата критеријума и рангирање понуда, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама. Предметна набавка не садржи поверљиве податке, које наручилац ставља на располагање понуђачима, као и њиховим подизвођачима.

#### **5.14. Додатне информације и појашњења**

Понуђач може у писаном облику на адресу Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2, факсом на број 018/257-950 или на е-маил: [javnenabavke@ni.ac.rs](mailto:javnenabavke@ni.ac.rs) односно [mile@ni.ac.rs](mailto:mile@ni.ac.rs) тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Универзитет ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику, у року од три дана од дана пријема захтева понуђача, и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк-јавне набавке.

На истом месту ће се објавити и измене и допуне конкурсне документације, уколико их буде било. Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- 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.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

#### **5.15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Универзитет у Нишу може, после отварања понуда, у писаном облику да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

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

#### **5.16. Додатно обезбеђење**

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету јавне набавке за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати од тог понуђача у случају да му буде додељен уговор додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то:

-уредно потписану и регистровану сопствену меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 15% од процењене вредности набавке, са клаузулом «без протеста» и «по виђењу», на име доброг извршења посла.

#### **5.17. Елементи о којима ће се преговарати и начин преговарања**

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности (а не преговарачки), не постоје елементи о којима ће се преговарати.

#### **5.18. Критеријум за оцену**

Избор најповољније понуде биће извршен на основу критеријума најнижа понуђена цена.

Најнижа понуђена цена, с обзиром да се обим штампе по табелама разликује, добија се збиром пондера додељених за предмет набавке из табеле 1, табеле 2, табеле 3, табеле 4 и табеле 5.

Максималан број пондера је 100.

Методологија за доделу пондера:

Број пондера Бп - израчунава се према формули

$$\text{Бп} = \frac{\text{Најнижа понуђена цена без пореза} \times \text{максималан број пондера}}{\text{Понуђена цена без пореза из понуде која се рангира}}$$

Табела 5.

Предмет набавке из табеле број 1	максимално 43 пондера
Предмет набавке из табеле број 2	Максимално 13 пондера
Предмет набавке из табеле број 3	Максимално 1 пондер
Предмет набавке из табеле број 4	Максимално 1 пондера
Предмет набавке из табеле број 5	Максимално 42 пондера

#### **5.19. Две или више понуда са једнаком понуђеном ценом**

Уколико након извршеног рангирања, две или више понуда имају исту понуђену цену, биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

У случају да ни применом резервних критеријума није могуће извршити одабир најповољније понуде, уговор ће бити додељен понуђачу по систему жребања, као крајњем начину одабира понуде. Сви понуђачи који су доставили



прихватљиве понуде и које су исто рангиране биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати опуномоћене представнике понуђача да присуствују жребању. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се мнасумично извршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈН 7/2019.

Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће, пред присутним овлашћеним представницима понуђача, у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача, и те коверте ће учествовати у поступку жребања заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако недође ниједан понуђач.

#### **5.20. Поштовање важећих прописа**

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Изјава –Поглавље 11).

#### **5.21. Коришћење патената и права интелектуалне својине**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач (Изјава –Поглавље 12).

#### **5.22. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [javn nabavke@ni.ac.rs](mailto:javn nabavke@ni.ac.rs), или препорученом пошиљком са повратницом.

**Уколико се Захтев за заштиту права доставља електронским путем, достава се може извршити сваког радног дана (понедељак-петак), од 08:00 до 15:00 часова.**

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН-а указао наручиоцу на евентуалне недостатке или неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из

претходног пасуса, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет Захтев за заштиту 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. ЗЈН-а.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку до доношења коначне одлуке.

Да би био потпун, захтев за заштиту права треба да садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци коју је донео наручилац у поступку јавне набавке;
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Став 1. Тачка 2) Закона о јавним набавкама.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН,прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија,**

**Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилног попуњеног налога за пренос и налога за уплату може се видети на интернет презентацији Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки на следећем линку:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

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

### **5.23. Закључење уговора**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.ЗЈН, а у случају из члана 112. став 2. тачка 5. ЗЈН у року од 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца.

### **5.24. Обуштава поступка**

Наручилац је дужан да, на основу члана 109. став1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке и из објективних и доказивих разлога, које се нису могли предвидети у време покретања поступка, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама. Уколико се донесе Одлука о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће исту образложити и навести разлоге за обуставу.

### **5.25. Одбијање понуде**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама. На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона о јавним набавкама, одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења,
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ за предходна два става може бити: 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; 3) исправа о наплаћеној уговорној казни; 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у року; 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором; 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача; 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење на начин прописан тачком 5.16 конкурсне документације.

### **5.26. Трошкови припремања понуде**

У складу са чланом 88. ЗЈН 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. Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак неће се сматрати битним недостатком и понуда се неће одбити као неприхватљива.

#### **5.27. Упозорење**

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде. У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен. У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

#### **5.28. Напомена**

Препорука потенцијалним понуђачима је да предметну конкурсну документацију пажљиво прочитају и да, приликом састављања своје понуде, у свему поступају по њој. За све додатне информације и појашњења потребно је обратити се наручиоцу благовремено, на начин прописан овом конкурсном документацијом. Потенцијални понуђачи редовно треба да прате Портал јавних набавки или интернет страницу наручиоца, како би благовремено били обавештени о свим евентуалним појашњењима везаним за јавну набавку, изменама и допунама конкурсне документације. У складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страни

**Допунске напомене:** Понуђач је дужан да без одлагања, у писаној форми обавести Универзитет у Нишу 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 и да је документује на прописани начин.

### 6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку мале вредности - услуга штампања (ЈНМВ 7/2019)

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2019 године  
за јавну набавку услуга штампања

Пословно име понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна и банка где је отворен	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Понуду подноси (заокружити начин подношења понуде):

- а) САМОСТАЛНО
- б) СА ПОДИЗВОЂАЋЕМ
- в) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

*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*

**ПРИЛОГ 1**  
**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

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

**ПРИЛОГ 2**  
**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

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



**ПРИЛОГ 3**  
**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И СТРУКТУРА ЦЕНЕ**  
**услуге штампања, ЈН 7/2019**

**Табела 1.-** Штампа часописа "FACTA UNIVERSITATIS" и "Journal of Teaching English for Specific and Academic Purposes" – предвиђен број часописа је 47, просечан тираж 100 комада

<b>Предмет и опис набавке</b> Штампа часописа "FACTA UNIVERSITATIS" и "Journal of Teaching English for Specific and Academic Purposes" <b>ФОРМАТ - Б5</b>		<b>Јединица мера</b>	<b>Цена по јединици мере динара без ПДВ-а</b>	<b>Цена по јединици мере динара са ПДВ-ом (10%)</b>
1.	Књижни блок <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 120 страна</li> <li>▪ 80-грамски офсет папир</li> <li>▪ штампа 1/1</li> </ul>	комад		
2.	Корице <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 200-грамски кунстдрук</li> <li>▪ штампа 4/1</li> </ul>	комад		
3.	Повез <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ мек повез, лајмовано.</li> </ul>	комад		
<b>УКУПНА ЦЕНА</b>				

**Табела 2. -** Штампа часописа „ТЕМЕ“ број часописа је 4, тираж 150 комада

<b>Предмет и опис набавке</b> Штампа часописа „ТЕМЕ“ <b>ФОРМАТ - сужени Б5 (15 x 24 cm)</b>		<b>Јединица мера</b>	<b>Цена по јединици мере динара без ПДВ-а</b>	<b>Цена по јединици мере динара са ПДВ-ом(10%)</b>
1.	Књижни блок <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 300 страна</li> <li>▪ 80-грамски офсет папир</li> <li>▪ штампа 1/1</li> </ul>	комад		
2.	Корице <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ са клапном напред ширине 13cm</li> <li>▪ 200-грамски кунстдрук</li> <li>▪ штампа 2/0</li> </ul>	комад		
3.	Повез <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ мек повез, лајмовано.</li> </ul>	комад		

<b>УКУПНА ЦЕНА</b>		
--------------------	--	--

**Табела 3.** - Штампа часописа "FACTA UNIVERSITATIS" Series Medicine and Biology  
број часописа је 2, тираж 60

<b>Предмет и опис набавке</b> Штампа часописа "FACTA UNIVERSITATIS" Series Medicine and Biology <b>ФОРМАТ - А4</b>	<b>Јединица мера</b>	<b>Цена по јединици мере динара без ПДВ-а</b>	<b>Цена по јединици мере динара са ПДВ-ом (10%)</b>
1. Књижни блок <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 60 страна</li> <li>▪ 80-грамски офсет папир,</li> <li>▪ штампа 1/1</li> </ul>	комад		
2. Корице <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 200-грамски кунстдрук</li> <li>▪ штампа 4/1</li> </ul>	комад		
3. Повез <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ мек повез, лајмовано.</li> </ul>	комад		
УКУПНА ЦЕНА			

**Табела 4.** - Штампа часописа "Гласник Универзитет у Нишу"  
број часописа је 6, тираж 50

<b>Предмет и опис набавке</b> Штампа часописа "Гласник Универзитета у Нишу" <b>ФОРМАТ – А5</b>	<b>Јединица мера</b>	<b>Цена по јединици мере динара без ПДВ-а</b>	<b>Цена по јединици мере динара са ПДВ-ом (10%)</b>
1. Књижни блок <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28 страна</li> <li>▪ 80-грамски офсет папир,</li> <li>▪ штампа 1/1</li> </ul>	комад		
2. Корице <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 200-грамски кунстдрук</li> <li>▪ штампа 1/0</li> </ul>	комад		
3. Повез <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ мек повез, клемовано.</li> </ul>	комад		
УКУПНА ЦЕНА			

Табела 5. Израда фасцикли са ПВЦ омотом – тираж 3000

Предмет набавке Израда фасцикли са ПВЦ омотом Формат фасцикле 25,5 x 35,5 cm	Јединица мера	Цена по јединици мере динара без ПДВ-а	Цена по јединици мере динара са ПДВ-ом (20%)
1. <b>Формат фасцикле 25,5 x 35,5 cm</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ споља ханпласт нијансе браон</li><li>▪ унутрашњост корица бео папир, 8 држача диплома од истог ханпласта</li><li>▪ између лепенке и ханпласта сунђер 2 mm</li><li>▪ златотиск: на предњој страни димензија 12,2x25,0 cm на задњој страни димензија 9,0x5,0 cm</li></ul>	комад		

2. Техничким спецификацијама, које су саставни део понуде, дефинисани су елементи и оквирне количине које улазе у цену коју понуђач наплаћује приликом штампе/ израде сваке појединачне испоруке. Понуђач нуди цену штампе по јединици мере за предмет набавке из све пет табеле.

Припрема за штампу часописа/израду фасцикли доставља се у електронској форми од стране стручног лица наручиоца.

Приликом попуњавања понуде цене треба заокружити на две децимале.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место исправке парафира и овери печатом.

3. **Рок испоруке:** Рок испоруке према динамици наручиоца, а на основу достављених потреба наручиоца (2 дана од достављања припреме за штампу часописа/израду фасцикли у електронској форми од стране стручног лица наручиоца).

4. **Услови плаћања:** Плаћања ће се вршити према испостављеним рачунима од стране Наручиоца ( не дуже од 45 дана).

5. **Место испоруке:** Универзитет у Нишу, Универзитетски трг број 2.

6. **Важење понуде:** \_\_\_\_\_ дана (најмање 30 дана од дана отварања понуда).

Датум

\_\_\_\_\_ . год.

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

*Напомена:* Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.

- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.

- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.

- Понуђачи треба да потпишу модел уговора.

- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора.

- Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора.

- Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

**Модел уговора  
за јавну набавку услуга - штампања (ЈН 7/2019)**

Закључен у Нишу између следећих уговорних страна:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ, са седиштем у Нишу, ул. Универзитетски трг број 2, матични број 07185286, ПИБ 100335096, кога заступа проф. др Драган Антић, ректор (у даљем тексту: Наручилац)  
и
2. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извршилац).

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 7/00-33-008/19-001 од 08.08.2019. године, за набавку услуга штампања.
- да је Понуђач доставио своју понуду, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_. године, која чини саставни део овог уговора;
- да је Наручилац донео Одлуку број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године којом се понуђачу додељује Уговор.

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка услуга штампања часописа „Facta universitatis“, часописа „Теме“, „Journal of Teaching English for Specific and Academic Purposes“, „Гласника Универзитета у Нишу“ и фасцикли са ПВЦ омотом на годишњем нивоу за потребе Универзитета у Нишу.

Врста, количина и начин штампе дефинисани су понудом Извршиоца према понуди заведеној под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године која чини саставни део овог Уговора.

**Члан 2.**

Извршилац се обавезује да ће штампање издања вршити према јединичним ценама из прихваћене понуде из претходног члана, на основу којих ће се формирати укупна цена за свако појединачно издање, у зависности од броја одштампаних страна.

Укупна вредност уговора не може бити већа од процењене вредности јавне набавке услуге штампања за Универзитет у Нишу ЈН 7/2019 .

Под уговореном ценом штампања сматра се цена франко седиште Наручиоца у улици Универзитетски трг број 2, Ниш.

Цена мора бити фиксна током целокупног периода извршења услуга и не може се мењати ни из каквог разлога.

**Члан 3.**

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

**Члан 4.**

Наручилац задржава право измена обима штампе појединих публикација у зависности од реализације планираног.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да уговорене обавезе уплати према уредно испостављеним фактурама, у року од 45 дана, од датума пријема фактуре по свакој појединачној испоруци, на рачун Извршиоца број \_\_\_\_\_ отворен код \_\_\_\_\_ банке.

#### **Члан 6.**

Рок испоруке сваког појединачног издања је 3 дана, од дана давања сагласности из става 4. овог члана.

Извршилац се обавезује да, у року од три дана од дана пријема припреме за штампу, достави наручиоцу један сигнални примерак на основу кога ће наручилац дати дозволу за штампу целокупног тиража.

Одштампани тираж мора бити истог или бољег квалитета као и сигнални примерак, за који је Наручилац дао одобрење.

Наручилац се обавезује да, у року од два дана од пријема, одобри сигнални примерак или укаже на евентуалне недостатке које треба отклонити.

Евентуалне недостатке из претходног става, Извршилац је дужан да отклони и, у року од два дана, достави нови сигнални примерак.

#### **Члан 7.**

Извршилац се обавезује да уговорени посао обавља стручно, квалитетно и према графичким нормативима који важе за уговорену услугу.

У случају да су испоручена издања буду лошијег квалитета (слаб, нејасан и неуједначен отисак штампе, флеке и мрље на папиру, лош повез и сл.), Извршилац је дужан да на свој терет изврши све могуће исправке, а уколико се недостаци не могу отклонити, дужан је да изврши доштампавање броја примерака за које је утврђен недостатак.

У процесу штампања уговореног тиража Извршилац је дужан да, овлашћеном лицу Наручиоца, обезбеди несметан приступ у циљу контролисања тиража, квалитета штампе и повеза.

#### **Члан 8.**

Извршилац се обавезује да ће извршити испоруку у складу са роком из члана 6. овог уговора.

Ако Извршилац својом кривицом не извршава уговорене обавезе у року из члана 6. овог уговора, Наручилац може да једнострано раскине уговор, по измирењу обавеза.

Ако Извршилац услуге својом кривицом не извршава уговорене обавезе у року из члана 6. Уговора, сагласан је да плати Наручиоцу уговорну казну за сваки календарски дан закашњењења и то у висини од 1% од вредности конкретне издања које се штампа, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може да пређе 5% од вредности уговора. Уговорну казну из предходног става Извршилац прихвата да обрачуна и плати умањењем фактуре за испоручени тираж. Одредбе става 2. и 3. овог члана имају снагу вансудског поравнања, те су странке сагласне да их добровољно изврше у целости. Ако висина уговорне казне премаши износ 5% од вредности уговора, Уговор се сматра аутоматски раскинутим првог наредног дана и то искључивом кривицом Извршиоца.

#### **Члан 9.**

Квантитативни и квалитативни пријем врши се приликом примопредаје робе између овлашћеног представника Наручиоца и овлашћеног лица Извршиоца.

Испоручене количине часописа морају у свим аспектима одговарати захтевима Наручиоца, и уколико се на роби која је предмет уговора установи било какав недостатак,

Наручилац ће доставити писмену рекламацију у року од 3 дана. За скривене мане рок за подношење рекламације је 30 дана од дана преузимања одштампаног издања.

По пријему рекламације Извршилац је дужан да у року од 5 дана о свом трошку отклони недостатке који су предмет рекламације.

Уколико извршилац, у року од 5 дана, не отклони недостатке који су предмет рекламације, уговор аутоматски престаје да важи првог наредног дана по истеку наведеног рока.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Извршилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Извршилац неће моћи да испуни уговори ни у накнадном року.

#### **Члан 10.**

Извршилац се обавезује да испоручује уговорене количине часописа у стандардним пакетима уједначене величине који осигуравају да се књиге не оштећују и не расипају и урачунато је у цену посла.

#### **Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану решавају споразумно, а уколико то није могуће решаваће их надлежни суд у Нишу.

#### **Члан 12.**

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 12 месеци.

Наручилац задржава право да, без спровођења јавне набавке, повећа обим предметне набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално 5% од укупне уговорене вредности у износу од 2.100.000,00 динара без ПДВ-а, односно 2.500.000,00 динара са ПДВ-ом.

Наручилац задржава право и да, у случају да нема довољно пријављених издања за штампу, не реализује укупно уговорену вредност.

Утрошком планираних финансијских средстава Наручиоца за вршење предметне услуге, пре истека уговорног рока, уговор престаје да важи, о чему ће Наручилац писменим путем обавестити Извршиоца.

#### **Члан 13.**

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2019. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2019. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са Финансијским планом. За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава у финансијском плану Купца за 2020. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

#### **Члан 14.**

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

НАРУЧИЛАЦ  
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ

ИЗВРШИЛАЦ

---

Проф. др Драган Антић, ректор

---

Директор

## 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 8.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач,  
дајемо следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_

из

ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_  
испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈН 7/2019 и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
- 4) Располаже неопходних финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом:
  - да је понуђач у претходној пословној години (2018. години) остварио приход од пружања услуга која је предмет јавне набавке који је већи од понуђене цене у понуди,
  - да је понуђач у претходној пословној години вршио услугу која је предмет набавке,
  - да понуђач поседује – користи пословни простор и да поседује техничке могућности за извршење предметне услуге према захтевима наручиоца (минимум једно доставно возило),
  - да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 5 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1 до 4, а ако понуду подноси Група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из Групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 3, а услов из тачке 4. да испуњавају заједно.

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_ год.

М.П

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



## 8.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као понуђач,  
дајемо следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_,  
који наступа са подизвођачем-има испуњава услове утврђене у тачки 5.7. став 5.  
конкурсне документације за ЈНМВ бр. 7/2019, односно да:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.

4) Располаже неопходних финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом:

- да је понуђач у претходној пословној години (2018. години) остварио приход од пружања услуга која је предмет јавне набавке који је већи од понуђене цене у понуди,

- да је понуђач у претходној пословној години вршио услугу која је предмет набавке,

- да понуђач поседује – користи пословни простор и да поседује техничке могућности за извршење предметне услуге према захтевима наручиоца (минимум једно доставно возило),

- да у моменту подношења понуде има у радном односу или по другом основу обезбеђује минимум 5 радника који раде на пословима који су непосредно везани за предмет јавне набавке.

Понуђач који наступа са подизвођачем самостално испуњава услове од тачке 1. до 4. ове изјаве, а подизвођач од тачке 1. до 3. ове изјаве.

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач и/или подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Датум

\_\_\_\_\_ . год.

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

### ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке услуга - штампања, за потребе Универзитета у Нишу, изјављујемо да смо приликом припремања понуде имали следеће трошкове:

Назив трошка	Износ трошка у динарима

У складу са чланом 88. ЗЈН 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.

\*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 88/15 и 41/19) обавезни елемент конкурсне документације.

**НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.**

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_ . год.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке услуга штампања за потребе Универзитета у Нишу ЈН 7/2019, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо понуду поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће 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.

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_ . год.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ  
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

**ИЗЈАВА  
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

\_\_\_\_\_ . год.

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

### ИЗЈАВА У ВЕЗИ КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сносимо накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Датум

\_\_\_\_\_ . год.

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

### **13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О БИТНИМ ПРОМЕНАМА**

Као учесник у поступку јавне набавке услуга штампања за 2019. годину, за потребе Универзитета у Нишу, а у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописан начин.

Датум

\_\_\_\_\_ . год.

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)