



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
Управа за односе са јавношћу
ВОЈНА ШТАМПАРИЈА „БЕОГРАД“
инт. бр.664-8
31.03.2014. године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА – ДОБАРА бр. 1.1.49
ОТВОРЕНИМ ПОСТУПКОМ**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке инт.број 664-2 од 10.03.2014.године и Решења о образовању комисије за јавне набавке 664-3 од 10.03.2014.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **за јавну набавку добара отвореним поступком бр. 1.1.49**

Конкурсна документација садржи:

1- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	4
1.1 - Подаци о наручиоцу	4
1.2 - Врста поступка јавне набавке	4
1.3 - Предмет јавне набавке	4
1.4 - Циљ поступка	4
1.5 - Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка	4
1.6 - Контакт (лице или служба).....	4
2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
2.1 - Предмет јавне набавке	4
2.2 - Подељеност набавке на истоврсне целине - партије	4
3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.....	5
3.1 – Опис, врста и количина предмета јавне набавке.....	5
3.2 – Техничке карактеристике предмета јавне набавке и Стандарди.....	6
3.3 – Квалитет и контрола квалитета предмета јавне набавке	7
3.3.1 - Квалитет предмета јавне набавке	7
3.3.2 - Контрола квалитета предмета јавне набавке.....	8
3.3.3 - Контрола квантитета предмета јавне набавке.....	9
3.4 – Рок и место испоруке и гарантни рок предмета јавне набавке	9
4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	9
5 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	10
5.1 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА	10
5.1.1 - Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона	10
5.1.2 - Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона.....	10
5.1.3 – Понуда са подизвођачем	10
5.1.4 – Понуда групе понуђача-заједничка понуда.....	11
5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	11
5.2.1 – Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона	11
5.2.2 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона	11
5.2.3 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона	11
5.2.4 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона	12
5.2.5 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона	12
5.2.6 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 2. Закона	12
5.2.7 - Додатни услови из чл.76. Закона	12
5.2.8 – Остала упутства	13
6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	15
6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА	15
6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА.....	15
6.2.1 – Заједничка понуда.....	15
6.3 – ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ	16
6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА	16
6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ.....	16

6.6 - УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ	17
6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	17
6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	17
6.8.1 – Понуда групе понуђача	17
6.8.2 – Понуда задруге	18
6.9 - НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ	18
6.9.1 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања	18
6.9.2 - Захтеви у погледу гарантног рока	18
6.9.3 - Захтев у погледу рока испоруке добара	18
6.9.4 - Захтев у погледу рока важења понуде	18
6.9.5 - Други захтеви	18
6.10 - ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ	18
6.11 - 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	18
6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА	19
6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде	19
6.12.3 - Банкарску гаранцију за добро извршење посла	19
6.12.3 - Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року	20
6.12.4 – Образац меничног писма - овлашћења	21
6.13 - ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ	22
6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ	22
6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА	22
6.16 - ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ	22
6.17 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	23
6.18 - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ	23
6.19 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	23
6.20 - КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА	23
6.21 - НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА	23
6.22 - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН	24
7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	25
7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	25
7.2 - ПОНУДУ ПОДНОСИ:	25
7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	26
7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	27
7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	28
7.5.1 - I ПАРТИЈА: папир офсетни	28
7.5.2 - II ПАРТИЈА: картон, натрон, самокопирајући	30
7.5.3 - III ПАРТИЈА: папир копирни	32
7.5.4 - IV ПАРТИЈА: специјални картон у боји и коверте	34
8 - МОДЕЛ УГОВОРА	36
9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	41
10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	42
11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА (чл. 75. ст. 2. Закона)	43

1- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 - Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство одбране РСрбије, Управа за односе са јавношћу,
Војна штампарија „Београд“
Адреса: Београд, Ул. ресавска бр. 40б,
Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs

1.2 - Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Правилником о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије ("Службени војни лист" број 03/09, 02/10 и 19/11) и Одлуком о овлашћењима за набавку покретних ствари, радова и услуга и располагање покретним стварима у МО и ВС ("Службени војни лист" број 01/2014).

1.3 - Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.1.49 су добра – репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала.

1.4 – Циљ поступка

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

1.5 - Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Предметна јавна набавка није резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом.

1.6 - Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: вс Сладан Пошарац, *дипл.инг.*,
Е - mail адреса: vojna.stamparija@mod.gov.rs, број факса: 011-3651947.

2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 - Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.1.49 су добра – репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала – 22900000 (разни штампани материјал).

2.2 – Подељеност набавке на истоврсне целине - партије

Набавка је подељена на истоврсне целине – партија и то:

- I Партија: папир офсетни
- II Партија: картон, натрон, самокопирајући папир
- III Партија: папир копирни
- IV Партија: специјални картон у боји и коверте

3 - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

3.1 – Опис, врста и количина предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке је репроматеријал за израду промотивног материјала и материјала за издавачку делатност и то

Р.бр.	НАЗИВ	Ј. м.	Количина	Бр.табака
I ПАРТИЈА: папир офсетни				
1	Папир, бездрвни, штампарски, бели, непремазани, табачни, формата А1, граматура 90 g/m ²	kg	10.000	222.400
2	Папир, бездрвни, штампарски, бели, непремазани, табачни, формата А1, граматура 80 g/m ²	kg	50.000	1.251.000
3	Папир, бездрвни, штампарски, бели, непремазани, табачни, формата В1, граматура 80 g/m ²	kg	50.000	884.000
II ПАРТИЈА: картон, натрон, самокопирајући				
1	Картон, бездрвни, бели, непремазани, табачни, формата В1, граматура 250 g/m ²	kg	4.000	22.630
2	Папир, омотни, табачни, смеђе боје, једнострано премазан, формата 92x126cm, граматура 80 g/m ² (натрон, пак, крафт)	kg	2.000	21.500
3	Папир, самокопирајући обострано, штампарски, бели, табачни, црн отисак, формат А1, граматура 54 g/m ² (NCR, II лист, CFB)	таб	50.000	50.000
4	Папир, средње фини, штампарски, бели, табачни, формата А1, граматура 60 g/m ²	таб	80.000	80.000
III ПАРТИЈА: папир копирни				
1	Папир, копирни, формата А4, граматура 80 g/m ² , беле боје, класе А или Б ⁺ рис 500 листа	рис	10.000	5.000.000
2	Папир, копирни, формата А3, граматура 80 g/m ² , беле боје, класе А или Б ⁺ рис 500 листа	рис	500	250.000
IV ПАРТИЈА: специјални картон у боји и коверте				
1	Картон специјални-дизајн, тамно браон боје, мат, формата В1, граматуре 350 g/m ² (површинске линијске текстуре-платно/ткање, рељефне микролиније попречне и уздужне ширине ~0,3-0,4mm, embossed via linen dark chocolate или одговарајући)	ком	300	300
2	Картон специјални-дизајн, тамно зелене боје, мат, формата В1, граматуре 350 g/m ² површинске линијске текстуре (рељефне микролиније попречно усмерене, испупчене, ширина линије ~0,5-0,6 mm, ширина међупростор ~0,4 mm, дубине ~0,1 mm, embossed via linen forest green или одговарајући)	ком	300	300
3	Картон специјални-дизајн, тамно црвене боје, мат површинске линијске текстуре (рељефне микролиније попречно-уздужне), формата В1, граматуре 350 g/m ² (embossed via linen dark cardinal или одговарајући)	ком	200	200
4	Картон специјални-дизајн, површинске линијске	ком	300	300

Р.бр.	НАЗИВ	Ј. м.	Количина	Бр.табака
	текстуре (рељефне микролиније уздужне), беж боје , формата В1, граматуре 300 g/m ² (embossed natural white или одговарајући)			
5	Коверта , самолепљива са трапезним поклопцем на ком је самолепљиви део са заштитном папирном траком на дужој страни, од специјалног-дизајн папира, површинске линијске текстуре (рељефне микролиније попречно-уздужне), беж боје/слонове кости , формата 11x22cm, граматуре 110-120 g/m ² (twill ivory или одговарајући)	ком	10.000	10.000

3.2 – Техничке карактеристике предмета јавне набавке и Стандарди

I, II и III партија

Назив	Техн. карактеристике номиналне
Папир бездрвни А1, 90 g/m ²	дебљина: >110 µm, ISO 534 волумен: 1.25 cm ³ /g, ISO 534 опацитет: >92 %, ISO 2471 белина CIE: >140, ISO 11475 рН вредност: >7,0, ISO 6588 храпавост: 220 ml/min, ISO 8791 порозност: 500 ml/min, ISO 2965
Папир бездрвни А1, 80 g/m ²	дебљина: >100 µm, ISO 534 волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 опацитет: >91 %, ISO 2471 белина CIE: 145, ISO 11475 рН вредност: 7, ISO 6588 храпавост: 220 ml/min, ISO 8791 порозност: 500 ml/min, ISO 2965
Папир бездрвни В1, 80 g/m ²	
Картон бездрвни В1, 250 g/m ²	дебљина: >300 µm, ISO 534 волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 опацитет: 100 %, ISO 2471 белина CIE: 145, ISO 11475 рН вредност: 7, ISO 6588 храпавост: 230 ml/min, ISO 8791 абсорбција воде: 25 g/m ² , ISO 535
Папир омотни натрон 92x126, 80g/m ²	волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 влажност: 4-7%, ISO 287 опацитет: 95%, ISO 2471 сила кидања: мин MD6,0 CD2,8 ISO1924 глаткоћа: 20 sec, ISO 5627 абсорбција воде макс. 30 g/m ² , ISO 535
Папир самокопирајући А1, 54 g/m ²	дебљина: 75 µm, ISO 534 белина CIE: 100, ISO 11475 опацитет: min 75 %, ISO 2471 релат.влажност: 47% DIN рН вредност: 5-7,5, ISO 6588 глаткоћа: 35 sec, ISO 5627

Назив	Техн. карактеристике номиналне
Папир средње фини А1, 60 g/m ²	дебљина: 76 µm, ISO 534 волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 белина CIE: 97, ISO 11475 опацитет: 94 %, ISO 2471 рН вредност: 7, ISO 6588 сила кидања: 42 mN, ISO 1924 храпавост: 235 ml/min, ISO 8791
Папир, копирни, А4, беле боје, класе А или Б ⁺	граматура 80±2 g/m ² , ISO 536 дебљина: 105±5 µm, ISO 534 влажност: 3,8-5 %, ISO 287 белина CIE: 161±2, ISO 11475 непрозирност: 94±2%, ISO 2471 глаткоћа: 27 sec, ISO 5627 крутост: MD0,18 CD 0,09 mN.m ISO 5628 храпавост: 180±50 cm ³ /min, ISO 8791
Папир, копирни, формата А3, беле боје, класе А или Б ⁺	

IV партија

Техничке карактеристике репроматеријала за израду промотивног материјала: специјални папир, картон и коверте, морају одговарати стандардима ISO за папир и картон, као и да поседују сертификат FSC (Forest Stewardship Council) за сировине-дрво које се користи у изради картона, са 30% влакана и морају бити рН неутрални.

Картони ће се користити за ексклузивни промотивни материјал, проспекте, омоте, позивнице, украсне кесе и кутије.

Картони да су употребљиви у офсет и сито-штампи, у фолиоштампи и да се могу УВ лакирати и пластифицирати, као и штанцовати и ласерски гравирати.

Боје картона су:

	Pantone system	CMYK system
тамно браон боја	497 или 4C	C0,M80,Y60,K90
тамно зелене боја	3435 или 554	C100,M50,Y80,K30
тамно црвене боја	485 или 187	C20,M100,Y80,K30
беж боја	1C	C10,M0,Y0,K0

3.3 – Квалитет и контрола квалитета предмета јавне набавке

3.3.1 - Квалитет предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке мора бити одговарајућег квалитета тј. да су израђени по стандарду ISO за папир и картон и то:

за формат ISO 216

за граматуру (*basis weight, grammage*) у g/m² ±4% ISO 536,

за дебљину (*caliper, thickness*) у µm=mm/1000 ±7% ISO 534,

за специфичну запремину-волуминозност (*specific volume, bulk*) у cm³/g ISO 534,

за **непрозирност** (max)-опацитет (*opacity*) у % ±2% ISO 2471 (53146),

за релативну влажност (*moisture, rel.humidity*) у % ±4% при 23°C ISO 287,

за киселост- рН вредност (*ph value*) ISO 6588 (DIN 53124)

за **белину** (max) (*whiteness*) CIE ISO 11475

за светлину (*brightness*) ISO 2470

за глаткост по Beck(sec) у s ±50 (*smooth*) ISO 5627 (*smoothness qm* PPS ISO 8794-4)

за храпавост-глаткост по Bendstenu ml/min (*roughness Bendsten*) ISO 8791

за сјајност-бистрина (*gloss*) у % ISO 8254 (по Lehman Tappi T 480(75o)

за **удео пепела** (min) у % (*ash content*) ISO 2144

за **силу киданја** (max) mN (*tensile strength & breaking length*) ISO 1924
 за **цепане** уздуж и попреч. по Elmendorfu у mN (*tear resistance*) ISO 1974
 за **крутост** уздуж и попреч. у mN.m ISO 5628, у mN ISO 2493 (*stiffness L&W*) MD, CD
 за **јачину** на пуцање по Mulenu у kPa (*bursting strength per Mullen*) ISO 2758
 за **моћ** упијања воде (абсорбција) по Cobb₆₀ у g/m² за 60sec (*water absorption*) ISO 535
 за **порозност** (пропустљивост ваздуха) у cm³/min (ml/min) (*air permeability*) ISO 2965
 за **боју** папира (*determination of colour L*a**) ISO 5631
 за **хидроекспанзивност** у % (*dimensional stab. MD&CD*) ISO 8226.

3.3.2 - Контрола квалитета предмета јавне набавке

Контролу квалитета спроводиће комисија купца по следећем:

Продавац-добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде предмета јавне набавке и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан (стандардом, техничким спецификацијама и сл.) у пододелу 3.3.1.

Продавац-добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета Сектора за материјалне ресурсе, Министарства одбране (СМР МО), писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mail-ом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Комисија купца састављена од представника Војне контроле квалитета СМР МО и непосредног корисника добара, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац-добављач доставља и купцу Војној штампарији „Београд“ у писаној форми телефаксом на број 011-3651987.

Продавац-добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара, осим у случају сукцесивне испоруке.

Квалитативни пријем добара вршиће се у складишту продавца-добављача. Комисија купца врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра.

Представник Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава записник и Решење о квалитативном пријему.

Комисија купца је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 10 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, Војна контрола квалитета СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Испоручилац продавац-добављач се обавезује да проверачу Војне контроле квалитета СМР МО и члановима комисије, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Купац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку продавца.

Трошкове ангажовања комисије купца за органолептички пријем сноси купац. Трошкове поновне контроле квалитета, у висини стварних трошкова, сноси продавац и исте је дужан надокнадити купцу у року од 15 дана од пријема рачуна, који ће изградити и доставити администрација Војне контроле квалитета СМР МО.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца. Продавац-добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему.

3.3.3 - Контрола квантитета предмета јавне набавке

Квантитативни пријем вршиће крајњи прималац, који је дужан да одмах по пријему добара у месту испоруке, изврши квантитативан пријем о чему ће сачинити записник о квантитативном пријему уговорених и испоручених добара.

3.4 – Рок и место испоруке и гарантни рок предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке се испоручује о трошку добављача на адресу наручиоца у Београду, ул. ресавска 40б, у року не кражем од 15 дана од закључења уговора, односно од доношења позитивног Решење о квалитативном пријему из одељка 3.3.2.

4 - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

У предметној набавци добара техничка документација и планови не представљају битан елемент, те у циљу припреме прихватљиве понуде у складу са стварним потребама наручиоца, понуђач је дужан да достави оверене копије произвођачке декларације из које наручилац може закључити да одговарају захтеваним карактеристикама добара из подељка 3.2.

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

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

5.1.1 - Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона

- 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 да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима;
- 6) 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).

5.1.2 - Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона

Услови важе и односе се на све партије.

Потребно је да понуђач поседује:

- 1) довољан финансијски капацитет,
- 2) довољан пословни капацитет,
- 3) довољан технички капацитет и
- 4) довољан кадровски капацитет како би извршио набавку.

Такођер је потребно да испуњава услове везане за социјална и еколошка питања, као и да није у стечају или ликвидацији.

5.1.3 – Понуда са подизвођачем

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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

5.1.4 – Понуда групе понуђача-заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

5.2 - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Закона, подносилац понуде доказује достављањем :

5.2.1 – Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

Доказ:

- 1) Извод из регистра АПР, Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра или решење надлежног Привредног суда, сходно чл.77. Закона (став 9 за физичка лица).

5.2.2 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

НАПОМЕНА: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за Правна лица:

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник подносиоца понуде није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ за Предузетнике и физичка лица:

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

5.2.3 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона

НАПОМЕНА: Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда..

Доказ за Правна лица:

- 1) Потврда привредног суда и
- 2) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Доказ за Предузетнике:

- 1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Доказ за Физичка лица:

- 1) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

5.2.4 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

НАПОМЕНА: Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

Доказ за Правна лица, Предузетнике и физичка лица:

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

5.2.5 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона

Доказ није обавезан

Подносилац понуде није у обавези да доставља дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

5.2.6 - Обавезни услов из чл. 75. ст. 2. Закона

Доказ за Правна лица, Предузетнике, физичка лица и групу понуђача:

- 1) Изјава подносиоца понуде. Подносилац понуде је у обавези да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача изјаву потписују и оверавају сви понуђачи.

5.2.7 - Додатни услови из чл. 76. Закона

Додатни услови важе и односе на све партије.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, подносилац понуде доказује достављањем следећих **доказа** за:

- 1) **довољан финансијски капацитет** – **услов:** позитиван (уравнотежен) пословни резултат исказан у билансу стања у претходне три обрачунске године, бонитета најмање Ц- и позитивно мишљење ревизора. **Доказ:** извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) или скоринг (важи без печата и потписа) издат од стране надлежног органа (Агенција за привредне регистре) и биланс стања (или извод) са мишљењем овлашћеног ревизора, сходно чл. 77. став 2. под. 1).
- 2) **довољан пословни капацитет** – **услов:** да је у свакој од претходне две обрачунске године испоручио добра, која су предмет понуде, у двоструком износу понуђене вредности у динарима без обрачунатог ПДВ-а. **Доказ:** копије фактура или списак најважнијих испоручених добара за период од претходне две обрачунске године, са износима, датумима и листама купаца-наручилаца и врстама-типу предмета набавке;
- 3) **довољан технички капацитет** – **услов:** да има у поседу или да је уговорио коришћење:
 - друмских теретних превозних средстава носивости до 7 тона, опреме за утовар и истовар предмета набавке,
 - складишног простора за привремено складиштење целокупне количине добара.

- техничке опреме и апаратуре ради обезбеђења квалитета.

Доказ:

- уговор о закупу или власништву складишта; понуђач за I, II и III партију је дужан да о свом трошку обезбеди одговарајући затворен складишни простор за складиштење добара за сукцесивну испоруку добара. Поред тога, добављач је дужан да код овлашћеног осигуравајућег друштва обезбеди полису осигурања за складиште и добра у њему од губитака, оштећења услед пожара, поплаве, крађе и других ризика, а најкраће за период док се роба налази у складишту и то најмање до висине до које су такви ризици покривени полисом осигурања. Добављач је одговоран за прописно складиштење добара и дужан је предузети све потребне мере да се спречи губитак или оштећење добара из било ког разлога.

- изјава о техничкој опремљености са описом понуђачеве техничке опремљености.

- 4) **довољан кадровски капацитет** - **услов:** да има у сталном радном односу или је уговорио ангажовање техничког лица графичке струке најмање V степена стручне спреме, који ће бити одговоран за извршење уговора и контролу квалитета.

Доказ: изјава о кључном техничком особљу који раде за подносиоца понуде, а који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета (са навођењем стручне спреме-квалификације, радним искуством и сертификатима-овлашћењима-лиценцама).

НАПОМЕНА: Докази под 2) 3) и 4) морају бити оверени потписом и печатом од стране подносиоца понуде, уз навођење изјаве „тврди и оверава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу“.

- 5) Понуђач је у обавезу да достави аутентичан **узорак** сваког појединачног предмета јавне набавке (обележен редним бројем из спецификације, парафиран и оверен печатом). Доказ о аутентичности узорка, по потреби, провериће комисија купца, доласком код добављача.

5.2.8 – Остала упутства

- 1) Доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- 2) Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- 3) Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- 3) Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- 4) Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.
- 5) Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

- б) 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.

6 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1 - ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Дозвољено је да део понуде: Техничка спецификација буде на енглеском језику.

Наручилац ако у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

6.2 - НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно (лично) или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу:

Војна штампарија „Београд“, Ул.ресавска бр.40б, 11000 Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара**-Репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала, ЈН бр.1.1.49/14 **бр. ПАРТИЈЕ - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **12.05.2014.**године до 09.00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- све странице конкурсне документације, са попуњеним свим обрасцима и читко исписаним подацима, свака страна модела уговора мора бити парафирана и оверена печатом.
- **узорак**. Понуђач је у обавези да уз понуду достави аутентичан узорак сваког појединачног добра (обележен редним бројем из спецификације, парафиран и оверен печатом).
- **меницу**, копију картона депонованих потписа издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и извод из Регистра меница и овлашћења НБС.
- докази о испуњености услова за учешће у поступку набавке из одељка 5.2 поделака 1, 2, 3, 4, 6 и 7.

6.2.1 – Заједничка понуда

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 одреде 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.

6.3 – ПОНУДЕ ЗА НАБАВКЕ ОБЛИКОВАНЕ У ПАРТИЈЕ

Набавка је подељена у истоврсне целине – партије и то:

- I Партија: папир офсетни
- II Партија: картон, натрон, самокопирајући папир
- III Партија: папир копирни
- IV Партија: специјални картон у боји и коверте

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати свака партија посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

У случају да се понуђач пријављује за више партија, уз понуду може да приложи једну меницу за озбиљност понуде за све наведене пријављене партије, а може да поднесе и меницу за сваку партију посебно.

6.4 - ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6.5 - НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Војна штампарија „Београд“, Ул.ресавска бр.40б, 11000 Београд, са знаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку добара – Репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала, ЈН бр.1.1.49 бр. ПАРТИЈЕ- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку добара – Репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала, ЈН бр.1.1.49 бр. ПАРТИЈЕ - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку добара – Репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала, ЈН бр.1.1.49 бр. ПАРТИЈЕ - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку добара – Репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала, ЈН бр.1.1.49 бр. ПАРТИЈЕ - **НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

6.6 - УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље 7), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

6.7 - ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље 7) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, који су наведени у одељку 5.2 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

6.8 - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

6.8.1 – Понуда групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у одељку 5.2 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.8.2 – Понуда задруге

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

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

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

6.9 - НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.9.1 - Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012), од дана не краћем од 30 дана и не дужем од 45 дана, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу **није дозвољено** да захтева аванс.

6.9.2 - Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција предмета јавне набавке не може бити краћа од месец дана испоруке добара.

6.9.3 - Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 15 дана од дана закључења уговора.

Место испоруке на адресу наручиоца:

Београд, Ул.ресавска бр.40б (улаз из Бирчанинове улице бр.5).

6.9.4 - 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 не може мењати понуду.

Напомена: Рок важења понуде је дефинисан у члану 90. Закона.

6.9.5 -Други захтеви

6.10 - 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 урачунато цена предмета јавне набавке, испорука (транспорт, утовар и истовар) и амбалажа.

Цена је коначна (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.

6.11 - 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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи (www.poreskauprava.gov.rs/, Пореска управа-Централа, Ул.Саве Машковића бр3-5, 11000 Београд), Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине (<http://www.sepa.gov.rs/>, Ул.Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, тел.011 2861080, Е-mail:office@sepa.gov.rs) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике (<http://www.minrzs.gov.rs>, 11000 Београд, Ул. Немањина бр.11. тел.011-3038677).

6.12 - ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да у понуди достави:

6.12.1 - Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде је бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда (средство обезбеђења за озбиљност понуде траје најмање колико и важење понуде).

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор, а благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

6.12.3 - Банкарску гаранцију за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора или у тренутку закључења уговора, а најкасније до прве испоруке, преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла-меницу, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 5 (пет) 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.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен

уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

6.12.3 - Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења банкарске гаранције мора бити 5 (пет) дана дужи од гарантног рока.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања недостатака, који би могли да умање могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

6.12.4 – Образац меничног писма - овлашћења

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11), п о н у ђ а ч :

_____, ПИБ: _____ даје
(пуно или скраћено пословно име понуђача)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Министарству одбране Р Србије да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____.2014. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____
(назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Министарство одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ динара. по основу напред наведене понуде, а у случају:

- а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде
- б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду, не потпише Уговор о јавној набавци, сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
- в) да Понуђач не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом.

Прилог: - бланко сопствена меница серијски број _____ оверена, од стране Банке,
- картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну (оверена копија).
- потврда да је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Место и датум:

Понуђач:

М.П.

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

(потпис одговорне овлашћеног лица)

6.13 - ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

6.14 - ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику доставити путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: vojna.stamparija@mod.gov.rs или факсом бр. 0113651947 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације јавне набавке бр.1.1.49“.

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

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

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

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

6.15 - ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И 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.

6.16 - ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу 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 без ПДВ-а, 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.

6.17 - ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

6.18 - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

6.19 - ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве одељак 5.3 конкурсне документације).

6.20 - 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.

6.21 - 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: vojna.stamparija@mod.gov.rs, факс бр.0113651947 или препорученом поштом 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 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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 од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, шифра плаћања:153, сврха уплате: Републичка административна такса **бр. набавке 1.1.49**, корисник: Буџет Републике Србије).

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

6.22 - РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла 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. Закона.

7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од ____ . ____ .2014.године за јавну набавку добара репроматеријал за издавачку делатност и израду промотивног материјала, **ПАРТИЈЕ** бр..... ЈН број 1.1.49.

7.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i> (пуно или скраћено пословно име понуђача)	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број (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>	

7.2 - ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

7.3 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

7.4 - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена: 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.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

7.5 - ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**7.5.1 - I ПАРТИЈА: папир офсетни****НАПОМЕНА:** *Обавезно уписати тачан назив-ознаку понуђених добара у колону Назив добра.*

Р.бр.	НАЗИВ	Ј. м.	Кол.	Цена по јм дин без ПДВ	УКУПНА цена дин без ПДВ
1	Папир, бездрвни, штампарски, бели, непремазани, табачни, формата А1, граматура 90 g/m ²	kg	10.000		
2	Папир, бездрвни, штампарски, бели, непремазани, табачни, формата А1, граматура 80 g/m ²	kg	50.000		
3	Папир, бездрвни, штампарски, бели, непремазани, табачни, формата В1, граматура 80 g/m ²	kg	50.000		
ИЗНОС ПДВ					
УКУПНА цена у динарима са ПДВ-ом					

Напомена Сходно члан 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/13), сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у образцу понуде.

Цена добара је фиксна (нема усклађивања) током трајања уговора и урачунати трошкови (материјала, рада, енергената, транспорта и сл.) су непроменљиви.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Назив	Техн. карактеристике номиналне	Вредност понуђена
Папир бездрвни А1, 90 g/m ²	дебљина: >110 µm, ISO 534 волумен: 1.25 cm ³ /g, ISO 534 опацитет: >92 %, ISO 2471 белина CIE: >140, ISO 11475 рh вредност: >7,0, ISO 6588 храпавост: 220 ml/min, ISO 8791 порозност: 500 ml/min, ISO 2965	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Папир бездрвни А1, 80 g/m ²	дебљина: >100 µm, ISO 534	.....
Папир бездрвни В1, 80 g/m ²	волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 опацитет: >91 %, ISO 2471 белина CIE: 145, ISO 11475 рh вредност: 7, ISO 6588 храпавост: 220 ml/min, ISO 8791 порозност: 500 ml/min, ISO 2965	..... ..... ..... ..... ..... .....

У складу са произвођачком гаранцијом тврдимо да је произведено по стандарду и да поседујемо оригинал сертификат произвођача.

Прихватамо да исправност и веродостојност техничке документације провери комисија наручиоца и да ћемо исту доставити на увид по захтеву наручиоца.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

- Напомене:** 1.Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.
- 2.Предмет јавне набавке је обликован у више партија, понуђач попуња образац понуде за сваку партију посебно.

7.5.2 - II ПАРТИЈА: картон, натрон, самокопирајући**НАПОМЕНА:** Обавезно уписати тачан назив-ознаку понуђених добара у колону Назив добра.

Р.бр.	НАЗИВ	Ј. м.	Кол.	Цена по јм дин без ПДВ	УКУПНА цена дин без ПДВ
1	Картон, бездрвни, бели, непремазани, табачни, формата В1, граматура 250 g/m ²	kg	4.000		
2	Папир, омотни, табачни, смеђе боје, једнострано премазан, формата 92x126cm, граматура 80 g/m ² (натрон, пак, крафт)	kg	2.000		
3	Папир, самокопирајући обострано, штампарски, бели, табачни, црн отисак, формат А1, граматура 54 g/m ² (NCR, II лист, CFB)	таб	50.000		
4	Папир, средње фини, штампарски, бели, табачни, формата А1, граматура 60 g/m ²	таб	80.000		
ИЗНОС ПДВ					
УКУПНА цена у динарима са ПДВ-ом					

Напомена Сходно члан 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/13), сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

Цена добара је фиксна (нема усклађивања) током трајања уговора и урачунати трошкови (материјала, рада, енергената, транспорта и сл.) су непроменљиви.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Назив	Техн. карактеристике номиналне	Вредност понуђена
Картон бездрвни В1, 250 g/m ²	дебљина: >300 µm, ISO 534 волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 опацитет: 100 %, ISO 2471 белина CIE: 145, ISO 11475 рН вредност: 7, ISO 6588 храпавост: 230 ml/min, ISO 8791 абсорбција воде: 25 g/m ² , ISO 535	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Папир омотни натрон 92x126, 80g/m ²	волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 влажност: 4-7%, ISO 287 опацитет: 95%, ISO 2471 сила кидања: мин MD6,0 CD2,8 ISO1924 глаткоћа: 20 sec, ISO 5627 абсорбција воде макс. 30 g/m ² , ISO 535	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

Назив	Техн. карактеристике номиналне	Вредност понуђена
Папир самокопирајући А1, 54 g/m ²	дебљина: 75 µm, ISO 534 белина CIE: 100, ISO 11475 опацитет: min 75 %, ISO 2471 релат.влажност: 47% DIN ph вредност: 5-7,5, ISO 6588 глаткоћа: 35 sec, ISO 5627	..... ..... ..... ..... ..... .....
Папир средње фини А1, 60g/m ²	дебљина: 76 µm, ISO 534 волумен: 1,25 cm ³ /g, ISO 534 белина CIE: 97, ISO 11475 опацитет: 94 %, ISO 2471 ph вредност: 7, ISO 6588 сила кидања: 42 mN, ISO 1924 храпавост: 235 ml/min, ISO 8791	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

У складу са произвођачком гаранцијом тврдимо да је произведено по стандарду и да поседујемо оригинал сертификат произвођача.

Прихватамо да исправност и веродостојност техничке документације провери комисија наручиоца и да ћемо исту доставити на увид по захтеву наручиоца.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

Напомене: 1.Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

2.Предмет јавне набавке је обликован у више партија, понуђач попуњава образац понуде за сваку партију посебно.

7.5.3 - III ПАРТИЈА: папир копирни**НАПОМЕНА:** Обавезно уписати тачан назив-ознаку понуђених добара у колону Назив добра.

Р.бр.	НАЗИВ	Ј. м.	Кол.	Цена по јм дин без ПДВ	УКУПНА цена дин без ПДВ
1	Папир, копирни, формата А4, граматура 80 g/m ² , беле боје, класе А или Б ⁺ рис 500 листа	рис	10.000		
2	Папир, копирни, формата А3, граматура 80 g/m ² , беле боје, класе А или Б ⁺ рис 500 листа	рис	500		
ИЗНОС ПДВ					
УКУПНА цена у динарима са ПДВ-ом					

Напомена Сходно члан 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/13), сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у образцу понуде.

Цена добара је фиксна (нема усклађивања) током трајања уговора и урачунати трошкови (материјала, рада, енергената, транспорта и сл.) су непроменљиви.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Назив	Техн. карактеристике номиналне	Вредност понуђена
Папир, копирни, А4, беле боје, класе А или Б ⁺	граматура 80±2 g/m ² , ISO 536	.....
	дебљина: 105±5 µm, ISO 534	.....
Папир, копирни, формата А3, беле боје, класе А или Б ⁺	влажност: 3,8-5 %, ISO 287	.....
	белина CIE: 161±2, ISO 11475	.....
	непрозирност: 94±2%, ISO 2471	.....
	глаткоћа: 27 sec, ISO 5627	.....
	крутост: MD0,18 CD 0,09 mN.m ISO 5628	.....
	храпавост: 180±50 cm ³ /min, ISO 8791	.....

У складу са произвођачком гаранцијом тврдимо да је произведено по стандарду и да поседујемо оригинал сертификат произвођача.

Прихватамо да исправност и веродостојност техничке документације провери комисија наручиоца и да ћемо исту доставити на увид по захтеву наручиоца.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

- Напомене:**
- 1.Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.
 - 2.Предмет јавне набавке је обликован у више партија, понуђач попуњава образац понуде за сваку партију посебно.

7.5.4 - IV ПАРТИЈА: специјални картон у боји и коверте**НАПОМЕНА:** *Обавезно уписати тачан назив-ознаку понуђених добара у колону Назив добра.*

Р.бр.	НАЗИВ	Ј. м.	Кол.	Цена по јм дин без ПДВ	УКУПНА цена дин без ПДВ
1	Картон специјални-дизајн, тамно браон боје, мат, формата В1, граматуре 350 g/m² (површинске линијске текстуре-платно/ткање, рељефне микролиније попречне и уздужне ширине ~0,3-0,4mm, embossed via linen dark chocolate или одговарајући)	ком	300		
2	Картон специјални-дизајн, тамно зелене боје, мат, формата В1, граматуре 350 g/m² површинске линијске текстуре (рељефне микролиније попречно усмерене, испупчене, ширина линије ~0,5-0,6 mm, ширина међупростор ~0,4 mm, дубине ~0,1 mm, embossed via linen forest green или одговарајући)	ком	300		
3	Картон специјални-дизајн, тамно црвене боје, мат површинске линијске текстуре (рељефне микролиније попречно-уздужне), формата В1, граматуре 350 g/m ² (embossed via linen dark cardinal или одговарајући)	ком	200		
4	Картон специјални-дизајн, површинске линијске текстуре (рељефне микролиније уздужне), беж боје, формата В1, граматуре 300 g/m² (embossed natural white или одговарајући)	ком	300		
5	Коверта, самолепљива са трапезним поклопцем на ком је самолепљиви део са заштитном папирном траком на дужој страни, од специјалног-дизајн папира, површинске линијске текстуре (рељефне микролиније попречно-уздужне), беж боје/слонове кости, формата 11x22cm, граматуре 110-120 g/m² (twill ivory или одговарајући)	ком	10.000		
ИЗНОС ПДВ					
УКУПНА цена у динарима са ПДВ-ом					

Напомена Сходно члан 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/13), сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у образцу понуде.

Цена добара је фиксна (нема усклађивања) током трајања уговора и урачунати трошкови (материјала, рада, енергената, транспорта и сл.) су непроменљиви.

У складу са произвођачком гаранцијом тврдимо да је произведено по стандарду и да поседујемо оригинал сертификат произвођача.

Прихватимо да исправност и веродостојност техничке документације провери комисија наручиоца и да ћемо исту доставити на увид по захтеву наручиоца.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	

Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис одговорне овлашћеног лица)

- Напомене:** 1.Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.
- 2.Предмет јавне набавке је обликован у више партија, понуђач попуњава образац понуде за сваку партију посебно.

8 - МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора представља садржину уговора, који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Потписом и овером сваке стране модела уговора, понуђач даје сагласност на текст уговора.

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.

У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

Закључен између:

Наручиоца: Министарство одбране РСрбије, Управа за односе са јавношћу, Војна штампарија „Београд“, са седиштем у Београду, улица Ресавска бр.40б, порески идентификациони број (ПИБ): 102116082, матични број (МБ): 07093608, број рачуна: 840-1620-21.

Назив банке: Трезор Министарства финансија Републике Србије.

Телефон: 011-3201085, Телефакс: 011-3651947, кога заступа директор потпуковник Миланко Ковачевић, (у даљем тексту: **купац**)

и

Предузећа:

са седиштем у, улица,

Порески идентификациони број (ПИБ): Матични број:

Број рачуна: Назив банке:,

Телефон:, Телефакс:

кога заступа (у даљем тексту: **добављач**).

Члан 1.

Основ уговора

Правни основ овог уговора чини поступак јавне набавке број: 1.1.49, Одлука наручиоца о додели уговора инт. број 664-.... од 2014.године (биће унето после доношења Одлуке) и Понуда изабраног понуђача бр. од 2014.године, заведена код наручиоца инт. број 664- од 2014.године (биће унето после пријема понуде).

Члан 2.

Саставни делови уговора

Саставни делови уговора су: Понуда добављача и Техничка спецификација добара.

Члан 3.

Предмет уговора

Купац и добављач су се сагласили да је предмет уговора набавка добара из Понуде и то:

р б	Назив добра	јед. мере	количина	цена по јед. мере без ПДВ	УКУПНА ЦЕНА дин без ПДВ
1					
2					
Закључно са редним бројем ...					

Члан 4.

Цена предмета јавне набавке

Укупна цена предмета јавне набавке добара из чл.1. је: динара, а са обрачунатим порезом за додату вредност је: динара, сагласно Понуди добављача.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12).

У укупну цену је урачуната цена: добара, испоруке и амбалаже.

Цена је коначна (фиксна) и не може се мењати до краја целокупне испоруке и потпуне реализације уговора.

Члан 5.

Испорука предмета јавне набавке

Рок испоруке. Добављач се обавезује да предмет јавне набавке-добра из чл.3 овог Уговора испоручи купцу најкасније у року од дана (број дана рока испоруке из Понуде биће унет после доношења Одлуке о додели уговора) од закључења уговора, уз претходну најаву најмање 3 (три) дана пре испоруке и то радним даном од 7.00 до 14.00 часова.

Место испоруке. Добављач се обавезује да предмет јавне набавке-добра из чл.3 овог Уговора испоручи на адресу магацина купца: Београд, ул.ресавска бр.40б.

Начин испоруке. Добављач је дужан да предметна добра испоручи у оригиналној произвођачкој амбалажи, која их у потпуности штити од оштећења. Амбалажа је обавезно са оригиналном декларацијом и неповратна је.

Испорука: транспорт и истовар ће се вршити одговарајућим превозним средствима која обезбеђује добављач.

Осигурање складиштења. Добављач (важи за I, II и III партију) је дужан да о свом трошку обезбеди одговарајући затворен складишни простор за складиштење добара и за сукцесивну испоруку. Поред тога, добављач је дужан да код овлашћеног осигуравајућег друштва обезбеди полису осигурања за складиште и добра у њему од губитака, оштећења услед пожара, поплаве, крађе и других ризика, а најкраће за период док се роба налази у складишту и то најмање до висине до које су такви ризици покривени полисом осигурања.

Полису осигурања добављач доставља купцу пре потписивања уговора.

Добављач је одговоран за прописно складиштење добара и дужан је предузети све потребне мере да се спречи губитак или оштећење добара из било ког разлога.

Члан 6.

Пријем предмета јавне набавке

Пријем-примопредаја предмета јавне набавке добара врши се од стране овлашћеног представника купца и у присуству овлашћеног представника добављача.

Контролу квалитета спроводиће комисија купца по следећем:

Продавац-добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде предмета јавне набавке и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан (стандардом, техничким спецификацијама и сл..) у пододелу 3.3.1 .

Продавац-добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета Сектора за материјалне ресурсе, Министарства одбране (СМР МО), писано телефаксом на број 011/2505-880 или Е-mail-ом на адресу vyk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Комисија купца састављена од представника Војне контроле квалитета СМР МО и непосредног корисника добара, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац-добављач доставља и купцу Војној штампарији „Београд“ у писаној форми телефаксом на број 011-3651987.

Продавац-добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара, осим у случају сукцесивне испоруке.

Квалитативни пријем добара вршиће се у складишту продавца-добављача. Комисија купца врши контролу усаглашености добара и документације у складу са уговором за предметна добра.

Представник Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава записник и Решење о квалитативном пријему.

Комисија купца је дужна да заврши квалитативни пријем у року од 10 радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши квалитативни пријем, Војна контрола квалитета СМР МО о томе писаним путем обавештава продавца, са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Испоручилац продавац-добављач се обавезује да проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО и члановима комисије, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Купац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама или сопственим лабораторијама о трошку продавца.

Трошкове ангажовања комисије купца за органолептички пријем сноси купац. Трошкове поновне контроле квалитета, у висини стварних трошкова, сноси продавац и исте је дужан надокнадити купцу у року од 15 дана од пријема рачуна, који ће изградити и доставити администрација Војне контроле квалитета СМР МО.

Забрањује се испорука добара пре добијања Решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа купца. Продавац-добављач је дужан да крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење о квалитативном пријему.

Испорука се сматра извршеном када је добављач предао исправан предмет набавке крајњем примаоцу уз оригинални оверени предајно-пријемни документ: отпремницу.

Члан 7.

Гаранција и рекламација предмета јавне набавке

Гарантни рок за предмет јавне набавке јемесеци (из Понуде, биће унет после доношења Одлуке о додели уговора) од дана испоруке у складиште крајњег примаоца купца.

Рекламација. Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у

редовном поступку контроле квалитета) у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, купац доставља у року од 3 (три) дана добављачу путем телефона, што потврђује путем телефака, електронске или препоручене поште.

Отклањање уочених недостатака у квалитету и квантитету извршава добављач о свом трошку или ће испоручити нова добра без недостатака у разумном року од дана сачињавања Записника о недостацима.

Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, дужан је да купцу надокнади стварну штету.

Члан 8.

Плаћање предмета јавне набавке

Добављач ће купцу одмах по завршетку испоруке предмета јавне набавке испоставити фактуру-рачун, на основу које Купац врши плаћање у року не краћем од 30 дана од дана службеног пријема исправне фактуре-рачуна и не дужем од 45 дана.

Фактура-рачун мора садржавати податке: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добара из овог уговора, испоручена количина, јединичну цену и укупан износ без и са урачунатим порезом на додату вредност, број рачуна добављача и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци из разлога наведених у члану 7. уговора у разумном року, неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна за кашњења.

Члан 9.

Обавезе купца

За неблаговремено плаћање испоручених добара купац је дужан да плати добављачу законску затезну камату на вредност неизмирених обавеза.

Члан 10.

Обавезе добављача у случају кашњења испоруке

Уколико добављач не изврши испоруку предмета јавне набавке у уговореном року, која се не може правдати вишом силом или до које је дошло без сагласности купца, дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2% (промила) од нереализоване вредности са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

Наплату уговорне казне врши купац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако продавац не изврши било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком преко рока испоруке, купац, без сагласности добављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од нереализоване вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% нереализоване вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Члан 11.

Измене, допуне и раскид уговора, решавање насталих спорова, надлежност суда

Уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89 и "Службени лист СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

Члан 12.

Обавеза чувања тајности података

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС " бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС " бр. 63/2013).

Члан 13.

Правно дејство уговора

Уговор је састављен у четири истоветна примерка, један примерак за добављача, а три примерка за купца.

Купац задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор производи правно дејство тј. ступа на снагу даном потписивања и завођења у деловодству обе уговорне стране.

За добављача:

д и р е к т о р или овлашћено лице

(име и презиме)

.....
(потпис и печат)

За купца:

Војна штампарија "Београд"

д и р е к т о р
потпуковник
Миланко Ковачевић

.....
(потпис и печат)

9 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**Напомена:** Попуњавање, овера и достављање овог обрасца није обавезно

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА у динарима без ПДВ-а</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

10 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

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 репроматеријала за издавачку делатност и израду промотивног материјала, бр.1.1.49, 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.

11 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА (чл. 75. ст. 2. Закона)

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

У складу са чланом 92. став6. Закона, _____,
(Назив понуђача)
да је :

ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА (чл. 75. ст. 2. Закона)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам при састављању понуде у поступку предметне јавне набавке репроматеријала за издавачку делатност и израду промотивног материјала, бр.1.1.49 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача