



Република Србија  
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД  
Број: 404-109/14-15  
Кнеза Вишеслава бр. 66.  
Београд  
www.hidmet.gov.rs

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга у поступку јавне набавке мале вредности:

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

**ПАРТИЈА 1:** Опште штампарске услуге

**ПАРТИЈА 2:** Лимниграфске траке

**Редни број набавке: 18/14**

Комисија за јавну набавку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*јул 2014. године*



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 18/14, деловодни број 404-109/14-1 од 07.07.2014. године и Решења о именовану Комисије за јавну набавку бр. 404-109/14-2 од 07.07.2014. године, припремљена је:

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

### **за јавну набавку мале вредности услуга - набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а ЈНМВ бр. 18/14**

Конкурсна документација садржи:

<i><b>Поглавље</b></i>	<i><b>Назив поглавља</b></i>	<i><b>Страна</b></i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
VI	Образац понуде	27
VII	Модел уговора	35
VIII	Образац трошкова припреме понуде	38
IX	Образац изјаве о независној понуди	39

*Укупан број страна конкурсне документације: 39*



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Републички хидрометеоролошки завод**

Адреса: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд

Интернет страница: [www.hidmet.gov.rs](http://www.hidmet.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке:

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

### 3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 18/14 су услуге – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а.

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

### 4. Контакт

Лице за контакт: Слободан Голубовић

Контакт тел: 011/3050-863

Е-mail адреса: [snezana.zivkovic@hidmet.gov.rs](mailto:snezana.zivkovic@hidmet.gov.rs)



## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 34. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 18/14 су услуге – Набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а.

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

Набавка је обликована у две партије, тако да се свака партија може уговорати засебно и то:

**ПАРТИЈА 1:** Опште штампарске услуге

**ПАРТИЈА 2:** Лимниграфске траке



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

Предмет јавне набавке мале вредности представљају штампарске услуге за потребе Републичког хидрометеоролошког завода, бр. 18/14. Поступак јавне набавке је поступак јавне набавке мале вредности обликован у две партије, тако да се свака партија може уговорати засебно и то:

**ПАРТИЈА 1:** Опште штампарске услуге

**ПАРТИЈА 2:** Лимниграфске траке

Предметне услуге за обе партије обухватају следеће:

- Припрему за услуге штампања
- Штампарске услуге
- Испоруку предмета штампарских услуга



## ПАРТИЈА 1:

### А) СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

Ред. Бр.	Назив	Јединица мере	Количина
1.	Дневник сатних осматрања	ком.	80
2.	Дневник климатолошких осматрања	ком.	600
3.	Месечни извештај падавинске станице	ком.	1.000
4.	Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дневна	ком.	8.000
5.	Плувиографска трака 1-дневна (П-2)	ком.	4.500
6.	Хелиографске траке FUES – ЛЕТЊЕ	ком.	6.000
7.	Хелиографске траке FUES – ЗИМСКЕ	ком.	3.000
8.	Термо-хигро траке седмодневне	ком.	300
9.	Термографске траке – седмодневне	ком.	5.000
10.	Хигрографске траке – седмодневне	ком.	5.000
11.	Барографске траке – седмодневне	ком.	5.000
12.	Дневник радиосондаже	ком.	800
13.	Адијабатски дијаграм А	ком.	800
14.	Адијабатски дијаграм Б	ком.	800
15.	Адијабатски дијаграм Ц	ком.	800
16.	Графикон висинског ветра	ком.	800
17.	Емаграм MS-526	ком.	800
18.	Дневник фенолошких осматрања	ком.	100
19.	Записник са хидрометријског мерења	ком.	1.500
20.	Прегледни списак годишњака	ком.	100
21.	Технички записник о постављању хидролошких станица	ком.	100
22.	Месечни извештај мерења и осматрања	ком.	250
23.	Дневник мерења и осматрања површинских вода	ком.	250
24.	Бројчани картони са бр. Од 1-200, ознака SA 6/75 (29/90)	ком.	200
25.	Бројчани картони са бр. Од 200-400, ознака SA 6/76 (13/86)	ком.	200
26.	Картице са зеленим рубом, ознака VB/211-1-Z	ком.	2.000
27.	Беле картице, ознака VB/211-1-Z	ком.	1.000
28.	Обрасци за попис аката формата А4, ознака Ф100/837	ком.	3.000
29.	Омоти списа формата А4, ознака Ф100/833	ком.	4.000



30.	Картони за доставу листова и часописа формата А4	КОМ.	50
31.	Књига примљене поште	КОМ.	20
32.	Књига отпремне поште	КОМ.	20
33.	Интерна доставна књига о кретању списка формата А4	КОМ.	50
34.	Позивнице	КОМ.	300
35.	Коверте за позивнице	КОМ.	300
36.	Визит карте	КОМ.	300

## Б) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

### 1. Дневник сатних осматрања (ГМС)

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

### 2. Дневник климатолошких осматрања

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

### 3. Месечни извештај падавинске станице

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



#### **4. Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дневна**

- Папир 80-грамски, квалитетнији
- Димензије 62 x 22 cm
- Једна боја (по договору са Наручиоцем)
- Једнострана штампа
- Обавезна линија за подсецање на доњем делу траке

#### **5. Плувиографска трака 1-дневна (П-2)**

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 43 x 11 cm
- Једнострана штампа
- Боја по договору
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

#### **6. Хелиографске траке (FUES) – ЛЕТЊЕ – димензије 30 x 8 cm**

- Папир 300 gr кунсдрук, мат

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

- Папир 300 gr кунсдрук, мат

#### **8. Термо-хигро траке (седмодневне)**

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 31 x 19 cm
- Једнострана штампа
- Боја по договору
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

#### **9. Термографске траке (седмодневне)**

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 30 x 9,50 cm
- Једнострана штампа
- Боја по договору
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

#### **10. Хигрографске траке – седмодневне (седмодневне)**

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 30 x 9,50 cm
- Једнострана штампа
- Боја по договору
- Обавезна линија за подсецање са доње стране





#### **11. Барографске траке (седмодневне)**

- Папир 80-90-грамски, квалитетнији (инструмент је напољу)
- Димензије 30 x 9,50 cm
- Једнострана штампа
- Боја по договору
- Обавезна линија за подсецање са доње стране

#### **12. Дневник радиосондаже**

#### **13. Адијабатски дијаграм А**

- Папир 80-грамски
- Једнострана штампа 480 x 350 mm
- Две боје
- Једнострана штампа

#### **14. Адијабатски дијаграм Б**

- Папир 80-грамски
- Једнострана штампа 480 x 350 mm
- Две боје
- Једнострана штампа

#### **15. Адијабатски дијаграм Ц**

- Папир 80-грамски
- Једнострана штампа 480 x 350 mm
- Две боје
- Једнострана штампа

#### **16. Графикон висинског ветра**

- Папир 80-грамски
- Једнострана штампа 345 x 440 mm
- Три боје

#### **17. Емаграм MS-526**

- Папир 80-грамски
- Једнострана штампа 500 x 480 mm
- Четири боје

#### **18. Дневник фенолошких осматрања**

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



- Предњи део корица, обострана штампа
- Једна боја

#### **19. Записник са хидрометријског мерења**

- Кунстдрук GLOSS A4 папир
- Отпоран на влагу – погодан за теренске услове
- Двострана штампа
- Једнобојан Ц/Б
- Папир 115-грамски

#### **20. Прегледни списак годишњака**

- А3 формат
- Двострана штампа
- Једнобојан плави
- Папир 120-грамски

#### **21. Технички записник о постављању хидролошких станица**

- А3 формат
- Двострана штампа
- Једнобојан Ц/Б
- Папир 120-грамски

#### **22. Месечни извештај мерења и осматрања**

- А4 блок са омотом
- Број листова 25
- Перфориран по дужој ивици
- Једнострана штампа
- Једнобојан плави
- Папир 80-грамски

#### **23. Дневник мерења и осматрања површинских вода**

- Блок са омотом димензија 165 x 120 mm
- Број листова 50
- Перфориран по краћој ивици
- Једнострана штампа
- Једнобојан плави
- Папир 80-грамски



**24. Бројчани картони са бр. од 1-200, ознака SA 6/75 (29/90)**

- Папир 90-грамски
- Димензије обрасца 44 x 33 cm
- Једна боја
- Обострана штампа
- Појединачни листови

**25. Бројчани картони са бр. од 200-400, ознака SA 6/76 (13/86)**

- Папир 90-грамски
- Димензије обрасца 44 x 33 cm
- Једна боја
- Обострана штампа
- Појединачни листови

**26. Картице са зеленим рубом, ознака VB/211-1-Z**

- Папир 90-грамски
- Димензије обрасца 44 x 33 cm
- Две боје
- Обострана штампа
- Појединачни листови

**27. Беле картице, ознака VB/211-1-Z**

- Папир 90-грамски
- Димензије обрасца 44 x 33 cm
- Две боје
- Обострана штампа
- Појединачни листови

**28. Обрасци за попис аката формата А4, ознака Ф100/837**

- Папир 80-грамски
- Димензије обрасца 210 x 297 mm
- Једна боја
- Обострана штампа
- Појединачни листови

**29. Омоти списа формата А4, ознака Ф100/833**

- Папир 80-грамски
- Димензије обрасца 210 x 297 mm (пресавијени А3 формат)
- Две боје
- Обострана штампа
- Појединачни листови



### **30. Картони за доставу листова и часописа формата A4**

- Папир 80-грамски
- Димензије обрасца 210 x 297 mm
- Једна боја
- Обострана штампа
- Појединачни листови

### **31. Књига примљене поште**

- Папир 70-грамски
- Димензије обрасца 210 x 297 mm
- Једна боја
- Обострана штампа
- Свеска шивена
- Број листова у књизи 80
- Предња корица штампана

### **32. Књига отпремне поште**

- Папир 70-грамски
- Димензије обрасца 210 x 297 mm
- Једна боја
- Обострана штампа
- Свеска шивена
- Број листова у књизи 80
- Предња корица штампана

### **33. Интерна доставна књига о кретању списка формата A4**

- Папир 70-грамски
- Димензије обрасца 210 x 297 mm
- Једна боја
- Обострана штампа
- Свеска шивена
- Број листова у књизи 80
- Предња корица штампана

### **34. Позивнице**

- специјални папир
- димензије 20 x 20 cm
- биговано на средини
- 1 боја



### **35. Коверте за позивнице**

- American
- 11 x 23 cm
- са штампом
- 1 боја

### **36. Визит карте**

- акварел бјанко
- папир 280 gr
- 2 боје
- 9 x 5 cm

**НАПОМЕНА:** Због сложености описа појединих предмета штампарских услуга, **ПОЖЕЉНО ЈЕ** да понуђачи, а на писани захтев, изврше увид у узорак предмета штампарских услуга у просторијама Наручиоца, Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд, канцеларија бр. 113, радним данима од 10 до 14 часова.



## **ПАРТИЈА 2:**

### **А) СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА**

<b>Ред. Бр.</b>	<b>Назив</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
1.	Лимниграфске траке	ком.	25

### **Б) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА**

#### **1. Лимниграфске траке**

- Рол папир за SEBA лимниграф
- Дужина траке - 1 година
- Перфорирано са обе стране
- Једнобојан Ц/Б

**НАПОМЕНА:** Због сложености описа предмета штампарских услуга, **НЕОПХОДНО ЈЕ** да понуђачи, а на писани захтев, изврше увид у узорак предмета штампарских услуга у просторијама Наручиоца, Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд, канцеларија бр. 113, радним данима од 10 до 14 часова.



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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
  - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.



## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних и додатних услова. У овом случају доказ из члана 77. став 1. тачка 2) до 4) Закона не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

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

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





**Образац 1**

**3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76.  
ЗАКОНА**

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, број 18/14, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

**Образац 2**



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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, број 18/14, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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



## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

- Понуда мора бити састављена на српском језику и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

- Понуђач је у обавези да сачини понуду у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.
- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- Понуђач попуњава тражене обрасце читко, у предвиђена поља за попуњавање или заокружују дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени (осим ако то није другачије назначено), а садржај јасан и недвосмислен.
- Сви обрасци морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, обрасци који су предвиђени за подизвођаче морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица члана групе.
- Модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, тј. овлашћено лице носиоца посла, ако понуду подноси група понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона, а свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране понуђача и подизвођача, односно од стране свих учесника у заједничкох понуди.
- На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.
- У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Понуду доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуга - набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ бр. 18/14, - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28.07.2014. године до 12,00 часова. Јавно отварање понуда обавиће се истог дана у 12,30 часова у малој сали Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.



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

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА (ОБРАЗАЦ 1)
- Попуњена, потписана и оверена ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (само у случају да се даје понуда са подизвођачем - ОБРАЗАЦ 2)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (ОБРАЗАЦ 3)
- Попуњен, потписан и оверен МОДЕЛ УГОВОРА, а свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране понуђача и подизвођача, односно од стране свих учесника у заједничкох понуди
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (овај образац није обавезан) (ОБРАЗАЦ 4)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (ОБРАЗАЦ 5)

### 3. ПАРТИЈЕ

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

**ПАРТИЈА 1:** Опште штампарске услуге

**ПАРТИЈА 2:** Лимниграфске траке

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.
- У случају да понуђач поднесе понуду за две партије, она мора бити поднета одвојено у складу са захтевом из конкурсне документације, тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
- Уколико се доставља понуда за обе партије, понуђач је у обавези да све обрасце ископира за сваку партију посебно, и да попуни, потпише и овери печатом у складу са захтевом из конкурсне документације.
- Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије, с тим што је обавеза понуђача да наведе која понуда садржи достављене доказе.



#### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

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

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ бр. 18/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга - набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ бр. 18/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга - набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ бр. 18/14 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ бр. 18/14 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

#### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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



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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 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 поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**). Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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



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

### **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Наручилац захтева да се плаћање обавља након испоруке предмета штампарских услуга. Рок плаћања понуђач уписује у образац понуде и не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана пријема рачуна за испоруку предмета штампарских услуга.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **Захтев у погледу начина и рока извршења предметних услуга**

Понуђач ће предметне услуге вршити до укупно уговорене вредности уговора за сваку партију посебно, а према ценама датим у образцу понуде. Испорука предмета штампарских услуга извршиће се сукцесивно, у просторијама (магацину) Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд. Рок извршења предметних услуга понуђач уписује у Образцу понуде и он не може бити дужи од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

### **Захтеви у погледу понуђене цене**

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност. У цену неопходно обухватити све трошкове који су потребни за извршење услуга.

### **Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату 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 додату вредност.

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



**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, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Наручилац нема захтева за наведено.

**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.

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

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

Наручилац ће 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 достављају се наручиоцу поштом на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, или електронском поштом на имејл: snezana.zivkovic@hidmet.gov.rs са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ЈНМВ бр. 18/14 – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а.

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

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





Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши 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.

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

Наручилац нема захтева за наведено.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **“најниже понуђене цене”**.

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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће имати понуда која је дата са повољнијим (дужим) роком плаћања.



## **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 из поглавља IV одељак 3).**

## **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.

## **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 e-mail: [snezana.zivkovic@hidmet.gov.rs](mailto:snezana.zivkovic@hidmet.gov.rs) или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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

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



Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

## **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 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац 3

Понуда бр: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ бр. 18/14.

Понуду подносим за (заокружити):

1. Целокупну набавку
2. За партију: 1, 2 (заокружити за које партије се доставља понуда)

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

**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.



**Образац 3**

**ПАРТИЈА 1: Понуда за јавну набавку мале вредности услуга ЈНМВ бр. 18/14 – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а**

**Понуђач:** \_\_\_\_\_

Ред Бр	Назив	Јед. мере	Кол	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Цена за укупну количину (без ПДВ-а)	Цена за укупну количину (са ПДВ-ом)
1.	Дневник осматрања	ком.	80				
2.	Дневник климатолошких осматрања	ком.	600				
3.	Месечни извештај падавинске станице	ком.	1.000				
4.	Анемографска трака FUES (АУ-1) 1-дн.	ком.	8.000				
5.	Плувиографска трака 1-дн. (П-2)	ком.	4.500				
6.	Хелиографске траке FUES – ЛЕТЊЕ	ком.	6.000				
7.	Хелиографске траке FUES – ЗИМСКЕ	ком.	3.000				
8.	Термо-хигро траке седмодневне	ком.	300				
9.	Термографске траке – седмодневне	ком.	5.000				
10.	Хигрографске траке – седмодневне	ком.	5.000				
11.	Барографске траке – седмодневне	ком.	5.000				
12.	Дневник радиосондаже	ком.	800				



13.	Адијабатски дијаграм А	ком.	800				
14.	Адијабатски дијаграм Б	ком.	800				
15.	Адијабатски дијаграм Ц	ком.	800				
16.	Графикон висинског ветра	ком.	800				
17.	Емаграм MS-526	ком.	800				
18.	Дневник фенолошких осматрања	ком.	100				
19.	Записник са хидрометријског мерења	ком.	1.500				
20.	Прегледни списак годишњака	ком.	100				
21.	Технички записник о постављању хидролошких станица	ком.	100				
22.	Месечни извештај мерења и осматрања	ком.	250				
23.	Дневник мерења и осматрања површинских вода	ком.	250				
24.	Бројчани картони са бр. од 1-200, ознака SA 6/75 (29/90)	ком.	500				
25.	Бројчани картони са бр. од 200-400, ознака SA 6/76 (13/86)	ком.	500				
26.	Картице са зеленим рубом, ознака VB/211-1-Z	ком.	4.000				
27.	Беле картице, ознака VB/211-1-Z	ком.	2.000				
28.	Обрасци за попис аката формата А4, ознака Ф100/837	ком.	5.000				



29.	Омоти списка формата А4, ознака Ф100/833	КОМ.	6.000				
30.	Картони за доставу листова и часописа формата А4	КОМ.	100				
31.	Књига примљене поште	КОМ.	20				
32.	Књига отпремне поште	КОМ.	20				
33.	Интерна доставна књига о кретању списка формата А4	КОМ.	50				
34.	Позивнице	КОМ.	300				
35.	Коверте за позивнице	КОМ.	300				
36.	Визит карте	КОМ.	300				
<b>УКУПНО без ПДВ-а:</b>							
<b>Износ ПДВ-а:</b>							
<b>УКУПНО са ПДВ-ом:</b>							

Потпис и печат Понуђача

\_\_\_\_\_



Образац 3

**ПАРТИЈА 2: Понуда за јавну набавку мале вредности услуга ЈНМВ бр. 18/14 – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а**

**Понуђач:** \_\_\_\_\_

Ред. Бр.	Назив	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Цена за укупну количину (без ПДВ-а)	Цена за укупну количину (са ПДВ-ом)
1.	Лимниграфске траке	ком.	25				
<b>УКУПНО без ПДВ-а:</b>							
<b>Износ ПДВ-а:</b>							
<b>УКУПНО са ПДВ-ом:</b>							

Потпис и печат Понуђача

\_\_\_\_\_





### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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



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

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



5) ПОНУЂАЧ: \_\_\_\_\_

Јавна набавка мале вредности услуга – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ бр. 18/14.

Понуду подносим за (заокружити):

1. Целокупну набавку
2. За партију: 1, 2 (заокружити за које партије се доставља понуда)

ЦЕНА (без ПДВ-а)	
Укупна вредност понуде без ПДВ-а	_____ динара нето
ЦЕНА (са ПДВ-ом)	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом	_____ динара бруто
НАЧИН И РОК ИЗВРШЕЊА	
Испорука сукцесивно, у року од _____ дана од дана пријема захтева од стране наручиоца	
УСЛОВИ ПЛАЋАЊА	
Рок плаћања - након испоруке предмета штампарских услуга, а у року од (не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)	_____ дана од дана достављања рачуна за испоруку предмета штампарских услуга
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

\_\_\_\_\_ %  
(уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача

\_\_\_\_\_  
(уписати)

Датум

Понуђач

М. П.

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



## VII МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА

### Између:

1. Наручиоца: Република Србија, РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД, Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд, ПИБ: 102217008, Матични број: 07003706, који заступа директор (*попуњава наручилац*), (у даљем тексту: Корисник услуга) и
2. Извршиоца: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга),

и са понуђачима из групе понуђача / са подизвођачима:

- а) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

### Основ уговора:

ЈНМВ број: 18/14

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

Понуда изабраног понуђача бр: (*попуњава наручилац*)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуга, као наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), спровео поступак јавне набавке мале вредности штампарских услуга број 18/14, на основу позива објављеног (*попуњава наручилац*) на Порталу јавних набавки, интернет страни наручиоца и упућеног позива понуђачима,
- Предмет јавне набавке су штампарске услуге: (*спецификација ће бити преузета из понуде*),
- да је Давалац услуга доставио (заједничку/са подизвођачем) Понуду број: (*попуњава наручилац*), која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог Уговора,
- да је Корисник услуга Одлуком о додели уговора број (*попуњава наручилац*) доделио Уговор за јавну набавку штампарских услуга,
- да Корисник услуга овај Уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.



#### Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање штампарских услуга Даваоца услуга Кориснику услуга, за партију бр. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије) (спецификација ће бити преузета из понуде).

Пружање штампарских услуга обухвата: припрему за штампу, услуге штампања и испоруку предмета штампарских услуга.

#### Члан 2.

Даваоц услуга се обавезује да испоруку предмета штампарских услуга за партију бр. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије), изврши у просторијама (магацину) Корисника услуга, Републичког хидрометеоролошког завода, ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд.

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

Даваоц услуга се обавезује да испоруку изврши sukcesивно, најкасније у року од \_\_\_\_\_ дана (попуњава Корисник услуга) од дана пријема писаног захтева од стране Корисника услуга.

#### Члан 3.

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

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

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

#### Члан 4.

Корисник услуга се обавезује да Даваоцу услуга, за извршење штампарских услуга из члана 1. Овог Уговора, исплати износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

#### Члан 5.

Корисник услуга ће извршити плаћање за извршене предметне услуге, најкасније у року од \_\_\_\_\_ дана (попуњава Корисник услуга) од дана пријема рачуна (рачун се издаје на дан испоруке предмета штампарских услуга), на рачун Даваоца услуга бр. \_\_\_\_\_.

#### Члан 6.

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

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе Уговорне стране.

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



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

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

#### Члан 7.

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

#### Члан 8.

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

#### Члан 9.

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

#### Члан 10.

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

Даваоц услуга

Корисник услуга

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



**Образац 4**

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно.

**Образац 5**



## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга – набавка штампарских услуга за потребе РХМЗ-а, ЈНМВ 18/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

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

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