



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Адреса: Студентски трг 1, 11000 Београд, Република Србија
Тел.: 011 3207400; Факс: 011 2638818; Е-mail: officebu@rect.bg.ac.rs

Конкурсна документација

ЈАВНА НАБАВКА – Пројекат КА2 Еразмус + ReFЕЕHS - услуге штампе

Редни број 9/16

Август 2016. године

- УКУПНО СТРАНА -

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Упутство понуђачима како да саставе понуду	5
III	Образац понуде – Партија 1	10
	Прилог 1 (Образац - подаци о понуђачу (када наступа самостално или са подизвођачем))	12
	Прилог 2 (Образац - подаци о понуђачу (када наступа у заједничкој понуди))	13
	Прилог 3 (Образац – подаци о подизвођачу	14
	Образац понуде - Партија 2	15
	Прилог 1 (Образац - подаци о понуђачу (када наступа самостално или са подизвођачем))	17
	Прилог 2 (Образац - подаци о понуђачу (када наступа у заједничкој понуди))	18
	Прилог 3 (Образац – подаци о подизвођачу	19
IV	Услови за учешће из члана 75. и члана 76. Закона и Упутство за доказивање њихове испуерности	20
V	Техничка спецификација тражене услуге	22
VI	Модел уговора о вршењу услуга	25
VII	Прилог 4 (Образац структуре цене са упутством за попуњавање) Обрасци изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	28
VIII	Образац изјаве о независној понуди	33
IX	Образац изјаве о поштовању обавезе које произлазе из важећих прописа	34
X	Образац о трошковима припремне понуде	35
XI	Садржина понуде	36

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
Седиште наручиоца	БЕОГРАД
Интернет страница наручиоца	www.bg.ac.rs
ПИБ	100052450
Матични број	07003170

1.2 Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности.

1.3 Предмет јавне набавке услуга је: услуга штампе.

1.5 Број партија: две

1.6 Критеријум за доделу уговора: Најнижа понуђена ценаа.

1.7 Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- 1) Интернет страница наручиоца www.bg.ac.rs;
- 2) Непосредним преузимањем на адреси: Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд (Писарница/Канцеларија бр.1).

1.8 Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подnose понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд, , (Писарница/Канцеларија бр.1), сваког радног дана од 9 часова до 15 часова, са напоменом:

„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – Услуге: Услуге штампе 04 Ј.Н. бр.9/ 2016 - НЕ ОТВАРАТИ“

1.9 Рок за подношење понуде: Понуда се сматра благовременом ако је на Универзитет у Београду ул .Студентски трг бр.1 Београд пристигла **закључно са 19.09.2016 године до 14,00 сати**. Понуда која је приспела по истеку наведеног рока сматраће се неблаговременом.

1.10 Место, време и начин отварања понуде: Отварање понуде је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, на адреси:

Универзитет у Београду ул. Студентски трг бр.1, Београд, 19.09.2016 године у 15,00 сати. у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

1.11 Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја која служе за доказивање овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

1.12 Рок за доношење одлуке о додели уговора: 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

1.13 Контакт наручиоца у вези са предметном набавком: Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд; Радомир Јоковић: radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs.

1.14 Напомена уколико је у питању резервисана набавка: У предметном поступку није у питању резервисана набавка.

Понуђач може у писаном облику захтевати додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда.

ПОГЛАВЉЕ 2

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САСТАВЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА: Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ: Понуђач подноси понуду у затвореној коверти .

2.3 Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, образци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени од стране понуђача. Саставни део понуде чини узорак.

2.4 Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача, попуњава, потписује и оверава печатом следеће образце:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3
2.	Модел уговора	Поглавље 6
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (уколико понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	Поглавље 7 Образац 7.1 Образац 7.2
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље 10

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

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилог обрасца понуде	Прилог 1 или Прилог 2
2.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 8
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа	Поглавље 9

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

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

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3

2.	Прилоге обрасца понуде	Прилог 1 или Прилог 3
3.	Техничка спецификација	Поглавље 5
4.	Модел уговора	Поглавље 6
5.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (уколико понуђач наступа са подизвођачем)	Поглавље 7 Образац 7.1 Образац 7.2
6.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 8
7.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље 10

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

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 9
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које су садржане у важећим прописима	Поглавље 10

2.6 ПАРТИЈЕ: Конкретна јавна набавка је обликована у две партије.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА: Понуде са варијантама нису дозвољене.

2.7 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ: У складу са чланом 87. став.6. Закона, понуђач може, у року за подношење понуде, да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде су пуноважни уколико је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

2.8 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ УЧЕСТВОВАЊЕ У СВОЈСТВУ ПОДИЗВОЂАЧА: Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

2.9 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА:

Уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, понуђач је дужан да у понуди наведе: да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу; назив подизвођача; проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%; део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

Понуђач који наступа са подизвођачем је дужан да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. – 4. Закона, а подизвођач је дужан да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1, тачка 1. – 4. Закона.

Додатне услове за финансијски, технички и кадровски капацитет понуђач и подизвођач испуњавају заједно.

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

2.10 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

Понуду може поднети група понуђача.

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

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. Закона.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. – 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди.

2.11 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:

Понуђено авансно плаћање није прихватљиво. Понуда понуђача који тражи авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива. Понуђач прецизно одређује рокове, у складу са обрасцима понуде. Нису прихватљиви непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, „од-до“, сукцесивно и сл). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

2.12 ЦЕНА:

Цене морају бити изражене у динарима без пореза на додатну вредност (у даљем тексту: ПДВ). Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

2.13 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ: Набавка не садржи поверљиве информације.

2.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА:

Понуђач може, обраћањем у писаном облику на адресу **Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд**, или у електронском облику на e-mail radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs да затражи додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, и то **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда**, а Универзитет у Београду, ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од **три дана од дана захтева понуђача** и истовремено ће ту информацију доставити свим другим заинтересованим лицима за која има сазнање да су примили конкурсну документацију и на својој интернет страници (на њеном делу који се односи на тендере). Наручилац ће на истој адреси објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Комуникација између понуђача и наручиоца врши се на начин описан у члану 20. Закона, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђен путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем

тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

2.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ:

Наручилац може после отварања понуде да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења у сврху правилног прегледа понуде и њеног вредновања, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, у складу са чланом 93. Закона.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправку 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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

2.16 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ:

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

- 1) Поступао супротно забрани из члана 23. и члана 25. Закона;
- 2) Учинио повреду конкуренције;
- 3) Доставио неистините податке у понуди, или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе из раније закључених уговора о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Као доказ из члана 82. став 1. и став 2. Закона могу служити:

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

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

2.17 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА: Не постоје.

2.18 КРИТЕРИЈУМ: Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**.

2.19 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА: Уколико два понуђача понуде исти број пондера, предност ће имати понуда која је има дужи рок плаћања.

2.20 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА: Понуђач је у обавези да приликом састављања понуде наведе да је поштовао обавезе које сноси на основу прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (Изјава - Поглавље 9).

2.21 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ: Предмет ове јавне набавке мале вредности није у вези са коришћењем патената и права интелектуалне својине.

2.22 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА:

2.23 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА: Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

2.24 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је, да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, за добро обављен посао, достави доказ о банкарској гаранцији у висини од најмање 10% од уговорене вредности набавке.

ПОГЛАВЉЕ 3

Услуге штампе
за потребе Универзитета у Београду у 2016. години
ЈНМВ 04 бр.9/16

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ПАРТИЈА 1

Понуду дајем (означити начин давања понуде)

а) самостално	б) у облику заједничке понуде	в) у облику понуде са подизвођачем
---------------	-------------------------------	------------------------------------

Цене су изражене у динарима без пореза на додату вредност.

ПАРТИЈА 1

Ред. бр.	Опис	ЈМ	Укупна количина -Тираж-	Јединична цена цена без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а
1	2	3	4	5	7
1.	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу 1 (једне) брошуре</u>	Ком	3		
2.	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу 1 (једног) наслова</u>	Ком	3		
3.	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Сертификат</u>	ком	1		
4.	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Лифлет</u>	ком	1		
5.	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Обележивач за странице</u>	ком	1		
6.	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Постер</u>	ком	6		
	Укупна цена за све количине:				

Напомена:

-У колико понуду подноси група понуђача, образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно

Прилог 1 (подаци о понуђачу)

Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача)

Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице, уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице, уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Овај образац се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу (не већи од 50%) и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 2**

Понуду дајем (означити начин давања понуде)

а) самостално	б) у облику заједничке понуде	в) у облику понуде са подизвођачем
---------------	-------------------------------	------------------------------------

Ред. бр.	Опис	ЈМ	Укупна количина -Тираж-	Јединична цена цена без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а
1	2	3	4	5	7
1	Услуга штампања 1 (једне) брошуре Обим: до 40 strana Формат: А4, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер? Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 120 гр/м ² -табаци књижног блока, Материјал: биндакот/кунздрук 250гр/м ² - корица.	Ком	200		
2	Услуга штампања 1 (једне) брошуре Обим: до 40 strana Формат: А4, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер? Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 120 гр/м ² -табаци књижног блока, Материјал: биндакот/кунздрук 250гр/м ² - корица.	Ком	200		
3	Услуга штампања 1 (једне) брошуре Обим: до 40 strana Формат: А4, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер? Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 120 гр/м ² -табаци књижног блока, Материјал: биндакот/кунздрук 250гр/м ² - корица.	Ком	200		
4	Услуга штампања 1 (једног) наслова Обим: до 200 страница, Формат: Б5, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења, Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: лајмован (машинско лајмовање), Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 80гр/м ² -табаци књижног блока, Материјал: биндакот/ кунздрук 250гр/м ² - корица.	Ком	500		
5	Услуга штампања 1 (једног) наслова Обим: до 200 страница, Формат: Б5, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења, Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: лајмован (машинско лајмовање), Пластификација корица: 1/0 мат,	Ком	500		

	Материјал: офсетна 80гр/м ² -табаци књижног блока, Материјал: биндакот/ кунздрук 250гр/м ² - корица.				
6	Услуга штампања 1 (једног) наслова Обим: до 200 страница, Формат: Б5, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења, Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: лајмован (машинско лајмовање), Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 80гр/м ² -табаци књижног блока, Материјал: биндакот/ кунздрук 250гр/м ² - корица.	Ком	500		
7	Сертификат (мат кунздрук 300гр, боја 4/0 са мутацијом имена и делова текста, димензије 30х42цм) пун колорит на дебљем папиру	КОМ	600		
8	Лифлет Формат: А4, Штампа: 4/4, Папир: 170 гр-мат кунстдрук, Диговање: 1-2.	КОМ	1200		
9	Обележивач за странице Димензије – 5*21 цм, Штампа – 4/4, Папир – 300 гр- кунстдрук, Пластификација: мат 1/1.	КОМ	600		
10	Постер Формат: Б2, Штампа: 4/0, Папир: 135 гр-мат кунстдрук.	КОМ	20		
Укупна цена за све количине:					

Напомена:

-У колико понуду подноси група понуђача, образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно

Прилог 1 (подаци о понуђачу)

Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача)

Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице, уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице, уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Овај образац се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу (не већи од 50%) и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ 4

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ЊИХОВЕ ИСПУЊЕНОСТИ:

4.1 Обавезни услови за понуђача (прописани чланом 75. Закона):

- 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 у својству члана организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита или кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе, уколико има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

4.2 Додатни услов за понуђача (прописани на основу члана 76. став 2. Закона): да је у 2015. години остварио укупан приход који је већи од 3.000.000,00 динара (неопходан финансијски капацитет понуђача) и да је у 2015. години вршио услуге које су предмет набавке (ИЗЈАВА).

4.3 Услови које мора да испуни подизвођач: Подизвођач мора да испуни све обавезне услове наведене за понуђача (поглавље 4.1, т. 1 - 3), а додатне услове за финансијски, пословни технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

4.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача: Сваки од понуђача групе понуђача мора да испуни све обавезне услове наведене у поглављу 4.1 (т. 1 - 3), при чему додатне услове за финансијски, пословни технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

4.5 Упутство за доказивање испуњености услова:

- 1) Испуњеност свих обавезних и додатних услова се доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, и то:
 - Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, уколико наступа самостално или у заједничкој понуди (поглавље 7, образац 7.1)
 - Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, уколико наступа са подизвођачем (поглавље 7, образац 7.2).

4.6 Наручилац може захтевати да, пре доношења одлуке о додели уговора, понуђач чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије), који су, у сврху доказивања испуњености обавезних услова, прописани Законом.

4.7 У сврху доказивања испуњености обавезних услова, на захтев наручиоца се достављају следећи документи:

1. За доказивање финансијског капацитета:

1.1 документ у форми **изјаве** да у 2015. години није пословао са губитком;

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

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

4.10. Ако понуђач није у могућности да набави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

**ПОГЛАВЉЕ 5
ПАРТИЈА 1**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ШТАМПЕ

Ред. бр.	О п и с	ЈМ	Укупна количина -Тираж-	Јединична цена цена без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а
1	2	3	4	5	7
1	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу 1 (једне) брошуре</u>	Ком	3		
2	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу 1 (једног) наслова</u>	Ком	3		
3	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Сертификат</u>	ком	1		
4	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Лифлет</u>	ком	1		
5	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Обележивач за странице</u>	ком	1		
6	Услуга: <u>Идејно решење, графички дизајн и припрема за штампу: Постер</u>	ком	6		
Укупна цена за све количине:					

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПАРТИЈА 2

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ШТАМПЕ

Ред. бр.	О п и с	ЈМ	Укупна количина -Тираж-	Јединична цена цена без ПДВ-а	Укупна цена за тражену количину без ПДВ-а
1	2	3	4	5	7
1	<p><u>Услуга штампања 1 (једне) брошуре</u> Обим: до 40 strana Формат: А4, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер? Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 120 гр/м²-табаци књижног блока, Материјал: биндакот/кунздрук 250гр/м²- корица.</p>	Ком	200		
2	<p><u>Услуга штампања 1 (једне) брошуре</u> Обим: до 40 strana Формат: А4, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер? Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 120 гр/м²-табаци књижног блока, Материјал: биндакот/кунздрук 250гр/м²- корица.</p>	Ком	200		
3	<p><u>Услуга штампања 1 (једне) брошуре</u> Обим: до 40 strana Формат: А4, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: броширан/биндер? Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 120 гр/м²-табаци књижног блока, Материјал: биндакот/кунздрук 250гр/м²- корица.</p>	Ком	200		
4	<p><u>Услуга штампања 1 (једног) наслова</u> Обим: до 200 страница, Формат: Б5, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења, Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: лајмован (машинско лајмовање), Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 80гр/м²-табаци књижног блока, Материјал: биндакот/ кунздрук 250гр/м²- корица.</p>	Ком	500		
5	<p><u>Услуга штампања 1 (једног) наслова</u> Обим: до 200 страница, Формат: Б5, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења, Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: лајмован (машинско лајмовање), Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 80гр/м²-табаци књижног блока, Материјал: биндакот/ кунздрук 250гр/м²- корица.</p>	Ком	500		
6	<p><u>Услуга штампања 1 (једног) наслова</u></p>	Ком	500		

	Обим: до 200 страница, Формат: Б5, Припрема: скенирање и коректура све до одобрења, Штампа: 2/2 табаци књижног блока, Штампа: 4/0 корице, Повез: лајмован (машинско лајмовање), Пластификација корица: 1/0 мат, Материјал: офсетна 80гр/м ² -табаци књижног блока, Материјал: биндакот/ кунздрук 250гр/м ² - корица.				
7	Сертификат (мат кунздрук 300гр, боја 4/0 са мутацијом имена и делова текста, димензије 30х42цм) пун колорит на дебљем папиру	КОМ	600		
8	Лифлет Формат: А4, Штампа: 4/4, Папир: 170 гр-мат кунстдрук, Диговање: 1-2.	КОМ	1200		
9	Обележивач за странице Димензије – 5*21 цм, Штампа – 4/4, Папир – 300 гр- кунстдрук, Пластификација: мат 1/1.	КОМ	600		
10	Постер Формат: Б2, Штампа: 4/0, Папир: 135 гр-мат кунстдрук.	КОМ	20		
Укупна цена за све количине:					

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ 6

Модел уговора, који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Уколико је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, потребно је да нагласи сваки део уговора у којем су предвиђене обавезе који ће извршити подизвођач.

МОДЕЛ УГОВОРА О ВРШЕЊУ УСЛУГА

Закључен између:

Универзитета у Београду, ул. Студентски трг бр.1, Београд, којег заступа проректор проф. др Живан Лазовић (у даљем тексту: наручилац)

и

.....
Седиште:
којег заступа..... (директор)
(у даљем тексту: извршилац)

.....
.....
.....
(остали из групе понуђача)

Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга – услуга штампе (у даљем тексту: услуга) према понуди извршиоца, заведеној на Универзитету у Београду под бројем: 04 бр 9/16 од 19.09.2016. која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена услуге утврђена је у понуди извршиоца према спецификацији и, за количине из обрасца понуде цена, она износи _____ динара.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да извршену услугу плати по цени утврђеној у понуди, у року од 15 (петнаест) до 45 (четрдесет пет) дана од дана издавања рачуна испостављеног по извршеној услузи

Извршилац испоставља рачун за извршену услугу на име Универзитета у Београду, са пратећом документацијом.

Члан 4.

Извршилац је дужан да услугу врши према динамици и количини коју одреди наручилац.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да приликом пријема изврше квалитативну и квантитативну контролу штампаних примерака.

Наручилац је овлашћен да изврши стручну процену штампаних примерака.

Члан 6.

У року од 7 дана од тренутка пријема захтева наручиоца, извршилац је дужан да изврши замену неисправних примерака.

У случају из става 1. овог члана, извршилац је дужан да на рачун наручиоца уплати износ у висини од 5 (пет) одсто цене одређене за ту испоруку.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да је уговорена цена из члана 2. овог уговора фиксна.

Члан 8.

Пружалац услуге дужан је да, приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора за добро обављен посао, достави доказ о банкарској гаранцији у висини од најмање 10% од уговорене вредности набавке.

Члан 9.

Овај уговор важи за врсту и количину дату у КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ.

Члан 10.

На сва питања која нису уређена овим уговором примењују се одговарајуће одредбе закона којим се уређују облигациони односи

Члан 11.

У случају спора, надлежан је суд у Београду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

За Извршиоца

За Наручиоца

проф. др Живан Лазовић