

Универзитет у Београду - Правни факултет  
Београд, Булевар краља Александра 67



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ШТАМПУ  
КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА, РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА  
И ПРИПРЕМЕ ЗА ШТАМПУ И ШТАМПА ОБРАЗАЦА**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**БРОЈ 29/2018**

**Београд, јун 2018. године**

*Универзитет у Београду - Правни факултет  
Јавна набавка мале вредности број 29/2018*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, 01-број: 1000/1 од 25. маја 2018. године, и Решења о образовању Комисије за јавну набавку, 01-број: 1000/2 од 25. маја 2018. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности - услуга припреме за штампу књига, билтена, каталога,**  
**рекламног материјала и припрема за штампу и штампа образаца**

**ЈН број 29/2018**

Конкурсна документација садржи:

- I** Позив за подношење понуде
- II** Техничка спецификација
- III** Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство за доказивање испуњености услова
  - Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове,
  - Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове
- IV** Упутство понуђачима како да сачине понуду
- V** Образац понуде
- VI** Модел уговора
- VII** Изјава о трошковима припремања понуде
- VIII** Изјава о независној понуди

Укупан број страна конкурсне документације је 41.

**I**  
**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Универзитет у Београду, Правни факултет, Београд, Булевар краља Александра 67, [www.иус.бг.ац.рс](http://www.иус.бг.ац.рс), ПИБ: 101729152, Матични број: 7032579.

**2. Врста поступка јавне набавке**

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

**3. Подаци о предмету јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности је набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала и припрема за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду.

Назив и ознака из Општег речника набавке: услуге штампања и сродне услуге- 79800000; услуге штампања-7981000; услуге у вези са штампањем-79820000; 79970000-издавачке услуге

Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:

**Партија 1.**

**Припрема за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала;**

**Партија 2.**

**Припрема за штампу и штампа образаца.**

**4. Право на учешће**

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

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

**6. Начин припремања понуде**

Понуда се припрема у складу са позивом за учешће у поступку јавне набавке мале вредности и конкурсном документацијом.

**7. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума, и то:**

**За Партију 1.- Економски најповољнија понуда;**

**За Партију 2. – Најнижа понуђена цена.**

**8. Начин и место подношења понуде**

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: Универзитет у Београду - Правни факултет, Београд, Булевар краља Александра 67, I спрат, Архива. Коверат на предњој страни мора имати текст "**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ШТАМПУ КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА, РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА И ПРИПРЕМЕ ЗА ШТАМПУ И ШТАМПА ОБРАЗАЦА - БРОЈ ЈН 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**", са назнаком за коју партију се понуда подноси, а на полеђини назив и адресу понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

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.

**Понуда ће се сматрати благовременом, ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда, закључно са даном 21. јуном 2018. године, до 12,00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда која је поднета по истеку рока за подношење понуда. Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачу неотворену неблаговремено поднету понуду.

#### **9. Отварање понуде**

**Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 21. јуна 2018. године, са почетком у 12,30 часова на Правном факултету, Београд, Булевар краља Александра 67, спрат И, Сала за седнице.**

Представници понуђача који ће бити присутни, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији Наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

#### **10. Оквирни рок за доношење одлуке**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

#### **11. Контакт**

Особа за контакт: Биљана Живановић Ступар, имејл: [биља@иус.бг.ац.рс](mailto:биља@иус.бг.ац.рс).

## II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

### ПАРТИЈА 1.

Дизајн и припрема за штампу књига, билтена, каталога, лифлета, постера, позивница, ваучера и публикација у електронском формату, према следећој спецификацији

Критеријум за оцењивање је економски најповољнија понуда

- **КЊИГЕ**
  - Лектура и коректура;
  - Штампа на папиру за лектуру;
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Унос лектуре и коректуре;
  - Припрема књижног блока за штампу у PDF формату;
  - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
  - Припрема PDF фајла за обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
  - Припрема текст фајла (DOC) за слепе и слабовиде студенте;
  - PDF и DOC понуђач доставља наручиоцу на ЦД-у одмах по одобрењу припреме;
  - Израда каталогизације у Народној библиотеци Србије (ISBN даје наручилац);
  - Израда UDK у Народној библиотеци Србије (по потреби);
  - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.
- **БИЛТЕН**
  - Лектура и коректура;
  - Штампа на папиру за лектуру;
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Унос лектуре и коректуре;
  - Обрада до 50 фотографија;
  - Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (тростубачно) ;
  - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
  - Припрема PDF фајла за за сајт Факултета и обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
  - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
  - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.
- **КАТАЛОГ**
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Унос коректуре;
  - Обрада до 400 скенираних корица публикација и прилога;
  - Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (вишестубачно);
  - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
  - Припрема PDF фајла за за сајт Факултета;
  - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.
- **ЛИФЛЕТ/ ПОСТЕР/ ПОЗИВНИЦА/ ВАУЧЕР**
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Дизајн и припрема у PDF формату (вишестубачно);
  - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

**Критеријуми за оцењивање економски најповољније понуде:**

Максималан број пондера је 100.

**1. Понуђена цена за припрему за штампу – 80 пондера**

Ред. Број	Опис	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена следећих 16 страна без ПДВ	Број варијанти	Укупна јединична цена без ПДВ-а
1	2	3	5	6	7	8
1.	<b>КЊИГА</b> Формат: Б5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			60	
2.	<b>КЊИГА</b> Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			1	
3.	<b>Преуцавање рукописа предатих на папиру</b> ауторска шлајфна 1.800 словних знакова	шл.		X	2.000	
4.	<b>Израда УДК у Народној библиотеци Србије</b>	ком.		X	100	
5.	<b>БИЛТЕН</b> Формат: А4 Обим: 44 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	
6.	<b>КАТАЛОГ</b> Формат 21x21 цм; Обим: 84 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 12 страна				2	
7.	<b>ЛИФЛЕТ</b> Формат: 210x300 мм Дизајн и припрема за штампу			X	6	

8.	<b>ПОСТЕР</b> Формат: Б2 Дизајн и припрема за штампу				10	
9.	<b>ПОЗИВНИЦА</b> Формат 200x200 мм Дизајн и припрема за штампу				4	
10.	<b>ПУБЛИКАЦИЈА</b> електронско издање Формат: А4, само текст довстубачно Обим: 64 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	
11.	<b>ВАУЧЕР</b> <b>/УЛАЗНИЦА/</b> за сајам књига Формат 195x60 мм Дизајн и припрема за штампу				1	

2. Рок за извршење услуге припреме за штампу публикација је \_\_\_ (уписати број дана) од дана пријема захтева Наручиоца. – **20 пондера**

**Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја наслова.**

**ПАРТИЈА 2.**

Припрема и штампа образаца **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА /по узорку/**  
Критеријум за оцењивање је најнижа понуђена цена

1	Опис	Тираж	Јед.цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4x5)	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
1	<b>Меморандум</b> - Црни 1/0 - у боји 5/0 (колор + ПАНТОНЕ 294Ц) Папир: офсет 80 гр. Формат : А/4	1.000 1.500			
2	<b>Штампа Коверта</b> Црни 1/0 Формат: 11 x 23 Формат : 17 x 25 Формат : 23 x 33 у боји 5/0 ( колор + ПАНТОНЕ 294Ц) Формат: 11 x 23 Формат : 17 x 25 Формат : 23 x 33	1.500 1.000 1.000 1.500 1.000 1.000			
3	<b>Штампа Фасцикла с логом</b> Папир: ЕМБОСЕД ТВИЛИ ИНДИГО 240г Штампа: 1/0 Дорада: штанцовање, савијање	2.500			
4	<b>Израда футрола за дипломе</b> Папир: мат.кунстдрук 150 гр.+хизна од лепенке Штампа: 4/0 + мат.пластиф. х-33цм, пречник 6,6 цм	500			
5	<b>Дипломе образац</b> Папир: АЦQUЕРЕЛО БИАНЦО 280г Штампа: 2/0 + златотиск 1/0+блиндрук Формат: 29x42цм	500			
6	<b>Дипломе(о академским студијама, о завршеном студију за иновацију-спец.)</b> Папир: кунстдрук 280 гр. Штампа: 2/0 + прег 1/0	50			
7	<b>Дипломе о завршеном првом степену вис.образовање</b> Папир: Кунстдрук 280 гр. Штампа: 1/0 + прег 1/0	50			
8	<b>Уштампавање текста на обрасцу</b> Дипломе А/3, 1/0 + прег	1-500			



9	<b>Рукавци за документацију</b> Папир: бездрвни 300 гр. Дорада: штанцовање, лепљење	2.500			
10	<b>Извештај о резултату испита</b> Папир: офсетни 80 гр. Формат: А5 Штампа: 2/0	70.000			
11	<b>Уверења о стеченом високом образовању са специјалном заштитом – холограм</b> Папир: ДАЛИ НЕВЕ 160г Формат: А/4 Штампа: 2/0 + прег	1000			
12	<b>Празан папир за додатак дипломи образовању 1/0 + прег</b> Папир: кунстдрук 130 гр. Формат: А4 Штампа: 1/0 + прег	2000			
13	<b>Цепни планери</b> Формат: 8,6 x 15,6 цм Обим: 128 страна Штампа: 2/2 Материјал: Боф - 60 гр., лепенка 1,20, платно тебет Тврд повез - шивено концем, златотисак	200			
14	<b>Рекламне кесе</b> Димензије : 24x9x37цм Штампа 1/0 Материјал : натрон смеђи , упредена ручка	10.000			
15	<b>Честитке</b> Формат: 20 x 9,6 цм савијен Штампа: 1/1 Материјал: ЕМБОСЕД ТВИЛЛ 240г	700			

**Наручилац задржава право да одустане од појединих врста услуга из спецификације.**

### III

#### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у поступку јавне набавке:

##### **1. Обавезни услови** дефинисани чланом 75. Закона

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

**2. Додатни услови** дефинисани чланом 76. Закона, које мора да испуни понуђач који подноси понуду, и то:

##### **за Партију 1.**

###### **Финансијски капацитет:**

– Да је понуђач у 2016. години остварио приход у укупној вредности од најмање 7.000.000,00 динара, без ПДВ-а;

**Кадровски капацитет:** Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 10 запослених лица.

##### **За Партију 2.**

###### **Финансијски капацитет:**

- Да понуђач није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци;

###### **Технички капацитет:**

- Да понуђач поседује:
- производни простор и опрему за вршење предметне набавке,
- једно доставно возило (својина, лизинг или закуп);

###### **Кадровски капацитет:**

- Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 3 запослених лица.

## УПУТСТВО

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем потписане и оверене Изјаве која је саставни део конкурсне документације**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **Изјаву** подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **Изјава** мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. **Саставни део заједничке понуде групе понуђача је потписан и оверен споразум понуђача** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

### Напомена:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у 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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

После отварања понуда, Наручилац може 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.

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.

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.

Уколико Наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

**Доказ: Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда; **Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 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*);

**Доказ: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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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 понуђача 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.

**Предузетници и физичка лица:** 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).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 3) 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*);

**Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија 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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

**Доказ:** Потписана и оверена Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, која је саставни део конкурсне документације

## **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

### **за Партију 1.**

#### **Финансијски капацитет:**

– Да је понуђач у 2016. години остварио приход у укупној вредности од најмање 7.000.000,00 динара, без ПДВ-а;

**Доказ:** Биланс успеха за 2016. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног финансијског извештаја за 2016. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202)

#### **Кадровски капацитет:**

– Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 10 запослених лица.

**Доказ:** Копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно.

### **За Партију 2.**

#### **Финансијски капацитет:**

- Да понуђач није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци;

**Доказ:** Потврда Народне банке Србије да понуђач није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци;

#### **Технички капацитет:**

- Да понуђач поседује:

- производни простор и опрему за вршење предметне услуге,

**Доказ о правном основу за коришћење пословног простора** (важећи уговор о купопродаји, закупу, коришћењу и сл.);

- једно доставно возило (својина, лизинг или закуп)

**Доказ:** фотокопија саобраћајне дозволе регистрованог возила, а уколико возило није у својини понуђача, фотокопију уговора о закупу или уговора о лизингу или уговора о поседовању возила по другом правном основу.

#### **Кадровски капацитет:**

- Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 3 запослених лица.

**Доказ:** Копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН  
ЗА ПАРТИЈУ 1.**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**Понуђач** \_\_\_\_\_ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, број 29/2018, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) 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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава **додатне услове:**
  - Финансијски капацитет:**
    - Да је понуђач у 2016. години остварио приход у укупној вредности од најмање 7.000.000,00 динара, без ПДВ-а;
  - Кадровски капацитет**
    - Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 10 запослених лица.

**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, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН  
ЗА ПАРТИЈУ 2.**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**Понуђач** \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге припреме за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, број 29/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава **додатне услове:**

**Финансијски капацитет:**

- Да понуђач није био у блокади дугој од 7 дана за последњих 6 месеци;

**Технички капацитет:**

- Да понуђач поседује:

- производни простор и опрему за вршење предметне набавке,
- једно доставно возило (својина, лизинг или закуп)

**Кадровски капацитет:**

- Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 3 запослених лица.

**Место:** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**Подизвођач** \_\_\_\_\_ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала и припреме за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, број 29/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) 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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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



## IV

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### 1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

#### 2. Начин на који понуда мора да буде припремљена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди достави **попуњене, потписане и оверене печатом понуђача (на месту предвиђеном за потпис и печат)** обрасце конкурсне документације, и то:

1. Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове;
2. Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове;
3. Образац понуде;
4. Модел уговора;
5. Изјава о трошковима припремања понуде (Достављање ове изјаве није обавезно);
6. Изјава о независној понуди.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

#### 3. Важење понуде

Понуда мора важити најмање 30 дана од дана јавног отварања понуда.

#### 4. Подношење понуде

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 тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

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.

#### 5. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, а уколико уговор о јавној набавци буде закључен са понуђачем који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће

омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## **6. 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) и 2) ЗЈН, и то податке о:

члану групе који ће бити носилац посла,  односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

опису послова сваког од понуђача из групе  понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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 ЗЈНом.

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

## **7. Цена**

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, а за оцену понуде узимаће се цена без ПДВ-а.

Јединична цена мора бити фиксна и мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

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

## **8. Услови плаћања**

Плаћање ће се извршити након извршене сваке појединачне услуге, што се потврђује потписивањем доставнице од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, у року не краћем од 15 дана нити дужем од 45 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

## **9. Начин, рок и место извршења услуге**

Понуђач је дужан да предметну услугу врши сукцесивно, према захтеву Наручиоца.

Испорука и пријем услуге вршиће се у згради Правног факултета у Београду.

Наручилац је дужан да позив упуту у електронској форми, на имејл понуђача.

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја наслова за Партију 1., односно да одустане од појединих врста услуга из спецификације за Партију 2.

## **10. Квалитет**

Услуге која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове утврђене одговарајућим законима.

## **11. Рекламација**

Наручилац и Понуђач ће записнички констатовати пружање сваке појединачне услуге. Понуђач је дужан да, у случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених услуга, одмах отклони уочене недостатке, односно испоручене услуге замени новим.

## **12. Праћење реализације уговора**

Особа задужена да прати извршење уговорних обавеза је Душан Чоловић, за Партију 1, и Мира Пауновић, за Партију 2.

## **13. Средство финансијског обезбеђења**

### **Меница за добро извршење посла**

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница 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.

Меница за добро извршење посла мора да важи још најмање 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009 - др.закон и 31/2011 и 139/2014-др.закон).

## **14. Реализација средства финансијског обезбеђења**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава уговорне обавезе.

## **15. Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума, и то

**За Партију 1.- Економски најповољнија понуда;**

**За Партију 2. – Најнижа понуђена цена.**

## **16. Две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико се током рангирања понуда установи да две или више понуда имају исту понуђену укупну цену, односно да имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди нижу цену (Партија 1.), односно који у својој понуди наведе дужи рок плаћања (Партија 2.).

## **17. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## **18. Резервисана набавка**

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

## **19. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

## **20. 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. Понуђач је дужан да наведе да ли се измена и допуна односи на обе партије или само на одређену партију.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Београду - Правни факултет, Београд, Булевар краља Александра 67, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала и припреме за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, **ЈН бр. 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала и припреме за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, **ЈН бр. 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала и припреме за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, **ЈН бр. 29/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала и припреме за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, **ЈН бр. 29/2018 - 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.

#### **21. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште, на адресу наручиоца, електронске поште, на е-маил: [bilja@ius.bg.ac.rs](mailto:bilja@ius.bg.ac.rs) или факсом на број: 3221 299, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, ЈН бр.29/2018**”.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

## **22. Заштита поверљивости података**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

## **23. Упозорење**

Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би могле утицати на избор одређене понуде.

Од избора понуде до почетка важења уговора, Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би имале за исход да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

## **24. 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. ЗЈН).

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.

## **25. Поверљивост понуде**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садрже ознаку ПОВЕРЉИВО, у складу са чланом 14. Закона.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

## **26. Захтев за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-маил: [биља@иус.бг.ац.рс](mailto:биља@иус.бг.ац.рс), факсом на број 3221 299, или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; ..... [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН .... [навести редни број јавне набавке];
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

## **27. 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.

**V**  
**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку, број 29/2018

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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



**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

**Напомена:**

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

**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.

## **5) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1.**

Понуђач је дужан да попуни све податке из описа понуде, у супротном ће бити одбијен.

Дизајн и припрема за штампу књига, билтена, каталога, лифлета, постера, позивница, ваучера и публикација у електронском формату, према следећој спецификацији

- **КЊИГЕ**
  - Лектура и коректура;
  - Штампа на папиру за лектуру;
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Унос лектуре и коректуре;
  - Припрема књижног блока за штампу у PDF формату;
  - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
  - Припрема PDF фајла за обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
  - Припрема текст фајла (DOC) за слепе и слабовиде студенте;
  - PDF и DOC понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
  - Израда каталогизације у Народној библиотеци Србије (ISBN даје наручилац);
  - Израда UDK у Народној библиотеци Србије (по потреби);
  - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.
- **БИЛТЕН**
  - Лектура и коректура;
  - Штампа на папиру за лектуру;
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Унос лектуре и коректуре;
  - Обрада до 50 фотографија;
  - Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (тростубачно) ;
  - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
  - Припрема PDF фајла за за сајт Факултета и обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
  - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
  - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.
- **КАТАЛОГ**
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Унос коректуре;
  - Обрада до 400 скенираних корица публикација и прилога;
  - Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (вишестубачно);
  - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
  - Припрема PDF фајла за за сајт Факултета;
  - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.
- **ЛИФЛЕТ/ ПОСТЕР/ ПОЗИВНИЦА/ ВАУЧЕР**
  - Штампа на папиру за коректуру;
  - Дизајн и припрема у ПДФ формату (вишестубачно);
  - ПДФ понуђач доставља наручиоцу на ЦД-у одмах по одобрењу припреме;
  - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

**Критеријуми за оцењивање економски најповољније понуде:**

Максималан број пондера је 100.

## 1. Понуђена цена за припрему за штампу – 80 пондера

Ред. Број	Опис	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена следећих 16 страна без ПДВ	Број варијанти	Укупна јединична цена без ПДВ-а
1	2	3	5	6	7	8
1.	<b>КЊИГА</b> Формат: Б5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			60	
2.	<b>КЊИГА</b> Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			1	
3.	<b>Прекуцавање рукописа предатих на папиру</b> ауторска шлајфна 1.800 словних знакова	шл.		X	2.000	
4.	<b>Израда UDK у Народној библиотеци Србије</b>	КОМ.		X	100	
5.	<b>БИЛТЕН</b> Формат: А4 Обим: 44 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	
6.	<b>КАТАЛОГ</b> Формат 21x21 цм; Обим: 84 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 12 страна				2	
7.	<b>ЛИФЛЕТ</b> Формат: 210x300 мм Дизајн и припрема за штампу			X	6	

8.	<b>ПОСТЕР</b> Формат: Б2 Дизајн и припрема за штампу				10	
9.	<b>ПОЗИВНИЦА</b> Формат 200x200 мм Дизајн и припрема за штампу				4	
10.	<b>ПУБЛИКАЦИЈА</b> електронско издање Формат: А4, само текст довстубачно Обим: 64 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	
11.	<b>ВАУЧЕР</b> <b>/УЛАЗНИЦА/</b> за сајам књига Формат 195x60 мм Дизајн и припрема за штампу				1	

Укупна цена без ПДВ-а: \_\_\_\_\_

ПДВ: \_\_\_\_\_

Укупна цена са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_

**2.Рок извршења услуге** припреме за штампу публикација је \_\_\_\_\_ (уписати број дана) од дана пријема захтева Наручиоца. – **20 пондера**

**3.Рок плаћања** (не краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана): \_\_\_\_\_ дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**4.Рок важења понуде** (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда): \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

**Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја наслова.**

М.П.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**- потпис -**

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2.**

Припрема и штампа образаца **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА /по узорку/**  
Критеријум за оцењивање је најнижа понуђена цена

	Опис	Тираж	Јед.цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (4x5)	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
1	<b>Меморандум</b> - Црни 1/0 - у боји 5/0 (колор + ПАНТОНЕ 294Ц) Папир: офсет 80 гр. Формат : А/4	1.000 1.500			
2	<b>Штампа Коверта</b> Црни 1/0 Формат: 11 x 23 Формат : 17 x 25 Формат : 23 x 33 у боји 5/0 ( колор + ПАНТОНЕ 294Ц) Формат: 11 x 23 Формат : 17 x 25 Формат : 23 x 33	1.500 1.000 1.000 1.500 1.000 1.000			
3	<b>Штампа Фасцикла с логом</b> Папир: ЕМБОСЕД ТВИЛИ ИНДИГО 240г Штампа: 1/0 Дорада: штанцовање, савијање	2.500			
4	<b>Израда футрола за дипломе</b> Папир: мат.кунстдрук 150 гр.+хизна од лепенке Штампа: 4/0 + мат.пластиф. х-33цм, пречник 6,6 цм	500			
5	<b>Дипломе образац</b> Папир: АЦQUЕРЕЛО БИАНЦО 280г Штампа: 2/0 + златотиск 1/0+блиндрук Формат: 29x42цм	500			
6	<b>Дипломе (о академским студијама, о завршеном студију за иновацију-спец.)</b> Папир: кунстдрук 280 гр. Штампа: 2/0 + прег 1/0	50			
7	<b>Дипломе о завршеном првом степену вис.образовање</b> Папир: Кунстдрук 280 гр. Штампа: 1/0 + прег 1/0	50			

8	<b>Уштампавање текста на обрасцу</b> Дипломе А/3, 1/0 + прег	1-500			
9	<b>Рукавци за документацију</b> Папир: бездрвни 300 гр. Дорада: штанцовање, лепљење	2.500			
10	<b>Извештај о резултату испита</b> Папир: офсетни 80 гр. Формат: А5 Штампа: 2/0	70.000			
11	<b>Уверења о стеченом високом образовању са специјалном заштитом – холограм</b> Папир: ДАЛИ НЕВЕ 160г Формат: А/4 Штампа: 2/0 + прег	1000			
12	<b>Празан папир за додатак дипломи образовању 1/0 + прег</b> Папир: кунстдрук 130 гр. Формат: А4 Штампа: 1/0 + прег	2000			
13	<b>Цепни планери</b> Формат: 8,6 x 15,6 цм Обим: 128 страна Штампа: 2/2 Материјал: Боф - 60 гр., лепенка 1,20, платно тегет Тврд повез - шивено концем, златотисак	200			
14	<b>Рекламне кесе</b> Димензије : 24x9x37цм Штампа 1/0 Материјал : натрон смеђи , упредена ручка	10.000			
15	<b>Честитке</b> Формат: 20 x 9,6 цм савијен Штампа: 1/1 Материјал: ЕМБОСЕД ТВИЛЛ 240г Штампа: 2/0	700			

Укупна цена без ПДВ-а: \_\_\_\_\_

ПДВ: \_\_\_\_\_

Укупна цена са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_

1. **Рок плаћања** (не краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана): \_\_\_\_\_ дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.
2. **Рок важења понуде** (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда): \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

**Наручилац задржава право да одустане од појединих врста услуга из спецификације.**

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**- потпис -**

---



VI  
МОДЕЛ УГОВОРА  
За Партију 1

1. Универзитет у Београду - Правни факултет, Београд, Булевар краља Александра 67, ПИБ: 101729152, Матични број: 7032579, кога заступа проф. др Владан Петров, в.д.декан (у даљем тексту: Наручилац) и

**Понуђач:**

2. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа, \_\_\_\_\_ директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

*(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)*

**Уговорне стране сагласно констатују:**

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, број 29/2018, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка, 01- број: 1000/1 од 25. маја 2018. године.

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио уговор за набавку услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду ( Партија 1), у складу са Позивом Наручиоца бр.1000/4 од 12. јуна 2018. године и понудом бр. \_\_\_\_\_, које чине саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Давалац услуге се обавезује:

- да изврши услугу која је предмет набавке описан у члану 1. овог уговора. Трошкови припреме за штампу сваког појединачног наслова се утврђују појединачним Уговором на основу елемената економски најповољније понуде, а по пријему материјала и утврђивања спецификације формата, обима, тиража, лектуре, уноса лектуре, коректуре, уноса коректуре;

- изврши услугу у роковима наведеним у достављеној понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, које квалитетом и карактеристикама одговара техничким условима из конкурсне документације и понуде Даваоца услуге;

- преда средства финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора.

*Универзитет у Београду - Правни факултет  
Јавна набавка мале вредности број 29/2018*

– да достави одштампане публикације франко магацину Наручиоца, на адресу Правног факултета Универзитета у Београду, Центар за издаваштво, Булевар краља Александра 67.

Ако се приликом испоруке записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету и очигледне грешке, Давалац услуге мора исте отклонити у примереном року утврђеном у записнику о примопредаји

### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује:

– да на време достави уредан текст за припрему за штампање публикација из члана 1. овог Уговора и одреди редослед, односно приоритет за припрему штампања, ако има више наслова за штампање;

– да обезбеди пријем предмета набавке на одговарајућу локацију;

– да измири фактуру достављену од стране Даваоца услуге, уплатом на текући рачун Даваоца услуге број \_\_\_\_\_, отворен код банке \_\_\_\_\_, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема оверене и потписане фактуре.

### **Члан 4.**

Укупна вредност припреме за штампу публикација из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара, без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност (словима: \_\_\_\_\_ динара).

Након припреме или штампања (израде) публикација и доставе на адресу наручиоца, Давалац услуге испоставља фактуру Наручиоцу, у складу са количинама и ценама датим у понуди Даваоца услуге, за део који припада Наручиоцу.

Цена из става 1.и 2. овог члана је фиксна, утврђена понудом, садржи све зависне трошкове и важи до окончања уговора, а најдаље до исцрпљења средстава из овог члана.

### **Члан 5.**

Давалац услуге се обавезује да преда Наручиоцу једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с 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 Давалац услуге наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу Давалац услуге предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 3 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење услуге. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

### **Члан 6.**

Нарушавање сигурности уговора од стране Даваоца услуге довешће до активирања средства финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе од стране Наручиоца.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Даваоца услуге.

Давалац услуге је нарушио сигурност уговора у случају да:

– прекорачи уговорене рокове за испоруку предмета набавке из разлога који се не могу приписати вишој сили;

– не испуњава у потпуности све уговорне одредбе,

– у другим случајевима предвиђеним конкурсном документацијом.

Под вишом силом се подразумевају околности које могу настати током извршења уговора, а које у време закључења уговора уговорне стране нису могле предвидети, нити их у тренутку наступања могу отклонити сопственим снагама, као нпр. елементарне непогоде, пожар, земљотрес и сл.

#### **Члан 7.**

Ако Давалац услуге касни са испуњењем уговорних обавеза, дужан је да у писменој форми обавести Наручиоца и детаљно наведе разлоге и планирани период кашњења и обавезује се да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) за сваки дан кашњења, а највише до 5% (пет посто) од укупне уговорене вредности (без ПДВ-а).

Уколико је предмет набавке сачињен од независних функционалних целина Наручилац може да обрачуна уговорену казну само за укупну вредност дела предмета набавке (без ПДВ-а) са којим Давалац услуге касни са испоруком.

Уколико укупна казна из става 1. овог члана достигне износ од 5% (пет посто) од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) из уговора, Наручилац, поред наплате казне из става 1. овог члана, може раскинути уговор и реализовати инструмент за обезбеђење извршења уговорне обавезе.

#### **Члан 8.**

Сви подаци из овог уговора у вези са овим уговором су поверљиви и сматрају се пословном тајном за обе уговорне стране.

Лица којима је дозвољен приступ подацима из овог Уговора по службеној дужности, обавезни су на поступање са којима се обезбеђује тајност података о чему су дужне да их упозоре уговорне стране.

#### **Члан 9.**

Све измене и допуне овог Уговора могу се извршити само по претходном писменом споразуму обе уговорне стране, а биће регулисане посебним анексом.

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

#### **Члан 10.**

Све евентуалне спорове који настану из овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно и у духу добре пословне сарадње. У случају да до споразума не дође, одређује се надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 11.**

Овај уговор се закључује на период од годину дана, рачунајући од дана закључења уговора.

Утрошком средстава Наручиоца у износу из члана 3. став 1. овог уговора, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац обавештава Даваоца услуге.

Уговорне стране су сагласне да ће обавезе, односно набавка и сукцесивна испорука услуга које су предмет овог уговора, а које доспевају у наредној буџетској години, бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### **Члан 12.**

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака који имају снагу оригинала, и то 2 (два) за давоца услуге и 4 (четири) за Наручиоца.

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**НАРУЧИЛАЦ**

---

**Проф. др Владан Петров, в.д. Декан**

**МОДЕЛ УГОВОРА  
За Партију 2**

Закључен дана \_\_\_\_\_. године, између:

**1. Универзитет у Београду - Правни факултет**, Београд, Булевар краља Александра 67, ПИБ: 101729152, Матични број: 7032579, кога заступа проф. др Сима Аврамовић, декан (у даљем тексту: Наручилац) и

**Понуђач:**

**2.** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа, \_\_\_\_\_ директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

*(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)*

**Уговорне стране сагласно констатују:**

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет припрема за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, број 29/2018, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012,14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка, 01- број: 1000/1 од 25. маја 2018. године;

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио уговор за набавку услуге припреме за штампу и штампе образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је припрема за штампу и штампа образаца од стране Давалоца услуге, а у складу са Позивом Наручиоца, 01-број: 1000/4 од 12. јуна 2018. године и понудом бр. \_\_\_\_\_, које чине саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Давалац се обавезује:

– да изврши услугу која је предмет набавке описан у члану 1. овог уговора. Трошкови припреме за штампу се утврђују појединачним уговором на основу најниже цене, а по пријему материјала и

*Универзитет у Београду - Правни факултет  
Јавна набавка мале вредности број 29/2018*

утврђивања спецификације формата, обима, тиража, лектуре, уноса лектуре, коректуре, уноса коректуре;

– изврши услугу које квалитетом и карактеристикама одговара техничким условима из конкурсне документације и понуде Даваоца услуге;

– преда средства финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора.

– да достави одштампане обрасце франко магацину Наручиоца, на адресу Правног факултета Универзитета у Београду, Центар за издаваштво, Булевар краља Александра 67.

Ако се приликом испоруке записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету и очигледне грешке, Давалац услуге мора исте отклонити у примереном року утврђеном у записнику о примопредаји.

### Члан 3.

Наручилац се обавезује:

– да на време достави узорак обрасца за припрему за штампу и штампу из члана 1. овог Уговора и одреди редослед, односно приоритет за припрему штампања, ако има више образаца за штампање;

– да обезбеди пријем предмета набавке на одговарајућу локацију;

– да измири фактуру достављену од стране Даваоца услуге, уплатом на текући рачун Даваоца услуге број \_\_\_\_\_, отворен код банке \_\_\_\_\_, у року од ---- дана од дана пријема оверене и потписане фактуре.

### Члан 4.

Укупна вредност припреме за штампу и штампе образаца из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара), без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара), са порезом на додату вредност.

Након припреме или штампања (израде) образаца и доставе на адресу Наручиоца, Давалац услуге испоставља фактуру Наручиоцу, у складу са количинама и ценама датим у понуди Даваоца услуге, за део који припада Наручиоцу.

Цена из става 1. и 2. овог члана је фиксна, утврђена понудом, садржи све зависне трошкове и важи до окончања уговора, а најдаље до исцрпљења средстава из овог члана.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина и појединих услуга из спецификације.

### Члан 5.

Давалац услуге се обавезује да преда Наручиоцу једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с 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 Давалац услуге наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу Давалац услуге предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 3 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење услуге. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ избрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке избраног понуђача.

#### **Члан 6.**

Нарушавање сигурности уговора од стране Даваоца услуге довешће до активирања средства финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе од стране Наручиоца.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Даваоца услуге.

Давалац услуге је нарушио сигурност уговора у случају да:

- прекорачи уговорене рокове за испоруку предмета набавке из разлога који се не могу приписати вишој сили;
- не испуњава у потпуности све уговорне одредбе,
- у другим случајевима предвиђеним конкурсном документацијом.

Под вишом силом се подразумевају околности које могу настати током извршења уговора, а које у време закључења уговора уговорне стране нису могле предвидети, нити их у тренутку наступања могу отклонити сопственим снагама, као нпр. елементарне непогоде, пожар, земљотрес и сл.

#### **Члан 7.**

Ако Давалац услуге касни са испуњењем уговорних обавеза, дужан је да у писменој форми обавести Наручиоца и детаљно наведе разлоге и планирани период кашњења и обавезује се да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) за сваки дан кашњења, а највише до 5% (пет посто) од укупне уговорене вредности (без ПДВ-а).

Уколико је предмет набавке сачињен од независних функционалних целина Наручилац може да обрачуна уговорену казну само за укупну вредност дела предмета набавке (без ПДВ-а) са којим Давалац услуге касни са испоруком.

Уколико укупна казна из става 1. овог члана достигне износ од 5% (пет посто) од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) из уговора, Наручилац, поред наплате казне из става 1. овог члана, може раскинути уговор и реализовати инструмент за обезбеђење извршења уговорне обавезе.

#### **Члан 8.**

Сви подаци из овог уговора у вези са овим уговором су поверљиви и сматрају се пословном тајном за обе уговорне стране.

Лица којима је дозвољен приступ подацима из овог Уговора по службеној дужности, обавезни су на поступање са којима се обезбеђује тајност података о чему су дужне да их упозоре уговорне стране.

**Члан 9.**

Све измене и допуне овог Уговора могу се извршити само по претходном писменом споразуму обе уговорне стране, а биће регулисане посебним анексом.

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

**Члан 10.**

Све евентуалне спорове који настану из овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно и у духу добре пословне сарадње. У случају да до споразума не дође, одређује се надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 11.**

Овај уговор се закључује на период од годину дана, рачунајући од дана закључења уговора.

Утрошком средстава Наручиоца у износу из члана 4. став 1. овог уговора, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац обавештава Даваоца услуге.

Уговорне стране су сагласне да ће обавезе, односно набавка и сукцесивна испорука услуга које су предмет овог уговора, а које доспевају у наредној буџетској години, бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

**Члан 12.**

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака који имају снагу оригинала, и то 2 (два) за давоца услуге и 4 (четири) за Наручиоца.

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_  
**Проф. др Владан Петров, в.д. Декан**

## VII

**ИЗЈАВА  
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
	<b>УКУПНО без ПДВ-а</b>	
	<b>УКУПНО са ПДВ-ом</b>	

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

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

***Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно*

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**  
- потпис -

---



## VIII

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(навести назив и адресу понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала и припрема за штампу и штампа образаца за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, **број 29/2018**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

#### ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

- потпис -

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

***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.*