
**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ**

ул. Кнеза Вишеслава бр.1. 11 030 Београд
Интернет страница: www.sfb.bg.ac.rs
Број јавне набавке: 13/2016

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА -ШТАМПАЊЕ
КЊИГА ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И
СРОДНИХ ПРОИЗВОДА РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

БРОЈ НАБАВКЕ: 13/2016

Рок за достављање понуде је **12.12.2016.** године, до **10:00** часова.
Понуде доставити на адресу: ул.Кнеза Вишеслава бр.1, 11 030 Београд

Јавно отварање понуде обавиће се дана **12.12.2016** године, у **10:30** часова, у просторијама
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ – ШУМАРСКОГ ФАКУЛТЕТА, У УЛИЦИ КНЕЗА
ВИШЕСЛАВА БР.1 У БЕОГРАДУ У ПРОСТОРИЈАМА БИБЛИОТЕКЕ

БРОЈ НАБАВКЕ: 13/2016

С А Д Р Ж А Ј:

- I Општи подаци о јавној набавци
- II Подаци о предмету јавне набавке
- III Техничка карактеристике (спецификација, опис потреба)
- IV Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказују, образац
- V Упутство понуђачима како да сачине понуду
- VI Образац понуде и пратећи обрасци:
 - критеријуми за оцењивање
 - подаци о понуђачу
 - подаци о понуђачу који је учесник заједничке понуде
 - подаци о подизвођачу
 - изјава о кадровској опремљености понуђача
 - споразум
 - изјава о поштовању прописа
- VII Модел Оквирног споразума
- VIII Средства финансијског обезбеђења – средства обезбеђења плаћања
- IX Образац трошкови припреме понуде
- X Изјаве о независној понуди

Укупно 53 стране

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА - ШТАМПАЊЕ КЊИГА ЧАСОПИСА И
ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРОДНИХ ПРОИЗВОДА**

1. Назив и седиште наручиоца:

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ

Ул. Кнеза Вишеслава бр. 1

11030 БЕОГРАД

ПИБ: 101 833 051

МБ: 07009291

Интернет страна наручиоца: www.sfb.bg.ac.rs

(у даљем тексту: наручилац)

Радно време од 07-15 часова

2. Врста поступка јавне набавке:

**Поступак јавне набавке мале вредности услуга РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

3. Предмет јавне набавке :

услуга

4. Циљ поступка:

Наручилац спроведи поступак јавне набавке **ради закључења Оквирног споразума са два понуђача, без поновног отварања конкуренције међу понуђачима у трајању до две године**

5. Особа или служба задужена за контакт и адреса електронске поште:

Име и презиме: Зорица Стевановић

Адреса електронске поште: zorica.stevanovic@sfb.bg.ac.rs,

Факс: 011/3053-813

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке су **УСЛУГЕ: ШТАМПАЊЕ КЊИГА ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРОДНИХ ПРОИЗВОДА**

- Штампање монографских публикација (нових и репринта) и осталог штампаног материјала и сродних производа,
- Штампање Гласника Шумарског факултета,
- Разгледнице, честитке и други штампани материјал:
 - позивнице
 - честитке
 - дипломе за Дан факултета
 - обрасци и други штампани материјал:
 - * фасцикле
 - * меморандуми
 - * коверте са меморандумом
 - * кесе са логом Факултета
 - * визит карте
 - * разни штампани обрасци и друго по потреби наручиоца .

2. Редни број набавке: **13/2016**

3. Назив и ознака из општег речника набавке :

назив и ознака из општег речника набавки: „штампани материјал и остали производи“ 22000000, („штампане књиге, брошуре и леци „22100000 и „новине, ревије, периодичне публикације и часописи“ 22200000)

4. Набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОТРЕБА)

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 1

1. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА (ТИП 1)

Тираж: 100

Обим: 150 страна - 9,37 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: Б-5

Хартија: 80 g

Корице: 300 g пун колор, мат кунсдрук, сјајна пластификација

Повез: броширан биндер (топли лепак)

Боја текста: црно-бела 1/1

Припрема: издавач

На захтевани тираж потребно је додати и број примерака који се дистрибуирају следећим институцијама:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD са датом публикацијом у електронској форми (PDF формат)
- 10 примерака аутору
- 1 примерак Универзитетској библиотеци у Београду
- 2 примерка Издавачкој комисији и
- 1 примерак уреднику,

УКУПНО: 20 примерака

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати). Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: по чл. 4.став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, број 119/12).

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок испоруке: навести рок за који се тражена публикација може одштампати и испоручити од момента пријема комплетне припреме на CD-у у PDF формату.

Пожељно је да понуђач достави један примерак неког штампаног издања, као узорак који ће по додели уговора на захтев бити враћен (ових тех. карактеристика).

2. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА (ТИП 2)

Тираж: 300, 500, 700

Обим: 300 страна - 18,75 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: Б-5

Хартија: 80 g

Корице: 300 g пун колор, мат кунсдрук, сјајна пластификација

Повез: броширан биндер (топли лепак)

Боја текста: црно-бела 1/1

Припрема: издавач

На захтевани тираж потребно је додати и број примерака који се дистрибуирају следећим институцијама:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD са датом публикацијом у електронској форми (PDF формат)
- 10 примерака аутору
- 1 примерак Универзитетској библиотеци у Београду
- 2 примерка Издавачкој комисији и
- 1 примерак уреднику,

УКУПНО: 20 примерака

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати). Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: по чл. 4.став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, број 119/12).

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок испоруке: навести рок за који се тражена публикација може одштампати и испоручити од момента пријема комплетне припреме на CD-у у PDF формату.

Пожељно је да понуђач достави један примерак неког штампаног издања, као узорак који ће по додели уговора на захтев бити враћен (ових тех. карактеристика).

3.ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА (ТИП 3)

Тираж: 100, 300

Обим: 150 страна – 9,37 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: Б-5

Хартија: 115 g

Корице: 300 g пун колор, мат кунсдрук, сјајна пластификација

Повез: броширан биндер (топли лепак)

Боја текста: колор 4/4

Припрема : издавач

На захтевани тираж потребно је додати и број примерака који се дистрибуирају следећим Институцијама:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD са датом публикацијом у електронској форми (PDF формат)
- 10 примерака аутору
- 1 примерак Универзитетској библиотеци у Београду
- 2 примерка Издавачкој комисији и
- 1 примерак уреднику,

УКУПНО: 20 примерака

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати). Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: по чл. 4., став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, број 119/12).

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок испоруке: навести рок за који се тражена публикација може одштампати и испоручити од момента пријема комплетне припреме на CD-у у PDF формату.

Пожељно је да понуђач достави један примерак неког штампаног издања, као узорак који ће по додели уговора на захтев бити враћен (ових тех. карактеристика).

4.ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА (ТИП 4)

Тираж: 100, 300

Обим: 300 страна - 18,75 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: Б-5

Хартија: 115 g

Корице: 300 g пун колор, мат кунсдрук, сјајна пластификација

Повез: тврди повез

Боја текста: колор 4/4

Припрема : издавач

На захтевани тираж потребно је додати и број примерака који се дистрибуирају следећим Институцијама:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD са датом публикацијом у електронској форми (PDF формат)
- 10 примерака аутору
- 1 примерак Универзитетској библиотеци у Београду
- 2 примерка Издавачкој комисији и
- 1 примерак уреднику,

УКУПНО: 20 примерака

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати). Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: по чл. 4., став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, број 119/12).

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок испоруке: навести рок за који се тражена публикација може одштампати и испоручити од момента пријема комплетне припреме на CD-у у PDF формату.

Пожељно је да понуђач достави један примерак неког штампаног издања, као узорак који ће по додели уговора на захтев бити враћен (ових тех. карактеристика).

5.ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА (ТИП 5)

Тираж: 100, 300

Обим: 300 страна - 18,75 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: А4

Хартија: 80 g

Корице: 300 g пун колор, мат кунсдрук, сјајна пластификација

Повез: броширан биндер (топли лепак)

Боја текста: црно-бело 1/1

Припрема : издавач

На захтевани тираж потребно је додати и број примерака који се дистрибуирају следећим Институцијама:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD са датом публикацијом у електронској форми (PDF формат)
- 10 примерака аутору
- 1 примерка Универзитетској библиотеци у Београду
- 2 примерак Издавачкој комисији и
- 1 примерак уреднику,

УКУПНО: 20 примерака

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати). Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: по чл. 4.став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, број 119/12).

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок испоруке: навести рок за који се тражена публикација може одштампати и испоручити од момента пријема комплетне припреме на CD-у у PDF формату.

Пожељно је да понуђач достави један примерак неког штампаног издања, као узорак који ће по додели уговора на захтев бити враћен (ових тех. карактеристика).

6.ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА (ТИП 6)

Тираж: 300, 500, 700

Обим: 300 страна - 18,75 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: А4

Хартија: 115 g

Корице: иберциг 135 g пун колор, мат кунсдрук, сјајна пластификација, лепенка 2 mm

Повез: тврд, шивен, обла рикна

Боја текста: колор 4/4 25678

Припрема : издавач

На захтевани тираж потребно је додати и број примерака који се дистрибуирају следећим Институцијама:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије
 - а. 1 CD са датом публикацијом у електронској форми (PDF формат)
- 10 примерака аутору
- 1 примерак Универзитетској библиотеци у Београду
- 2 примерка Издавачкој комисији и
- 1 примерак уреднику,

УКУПНО: 20 примерака

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати). Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: по чл. 4., став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, број 119/12).

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок испоруке: навести рок за који се тражена публикација може одштампати и испоручити од момента пријема комплетне припреме на CD-у и PDF формату.

Пожељно је да понуђач достави један примерак неког штампаног издања, као узорак који ће по додели уговора на захтев бити враћен (ових тех. карактеристика).

7.ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА (ТИП 7)

Тираж: 100, 300

Обим: 150 страна – 9,37 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: А4

Хартија: 80 g

Корице: 300 g пун колор, мат кунсдрук, сјајна пластификација

Повез: броширан биндер (топли лепак)

Боја текста: црно-бело 1/1

Припрема : издавач

На захтевани тираж потребно је додати и број примерака који се дистрибуирају следећим Институцијама:

б примерака Народној библиотеци Србије

1 CD са датом публикацијом у електронској форми (PDF формат)

10 примерака аутору

1 примерка Универзитетској библиотеци у Београду

2 примерак Издавачкој комисији и

1 примерак уреднику,

УКУПНО: 20 примерака

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати). Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: по чл. 4.став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, број 119/12).

Авансно плаћање није дозвољено.

Рок испоруке: навести рок за који се тражена публикација може одштампати и испоручити од момента пријема комплетне припреме на CD-у у PDF формату.

Пожељно је да понуђач достави један примерак неког штампаног издања, као узорак који ће по додели уговора на захтев бити враћен (ових тех. карактеристика).

8.ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ (ТИП 8)
Дизајн, прелом, припрема за штампу и штампа часописа
ГЛАСНИК ШУМАРСКОГ ФАКУЛТЕТА

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИЈАЦИЈА

- Дизајн, прелом и припрема часописа:

Књижни блок се састоји од 7 до 13 ауторских радова (зависи од броја).

Прелом подразумева уређење текста, табела, фотографија и цртање графикана.

По приспећу послати рад на коректуру у року од 24 сата.

Узорак можете погледати у библиотеци Шумарског факултета.

Дизајн корице: по узорку

- Штампа:

Тираж: 300 ком. + 10 тврдих примерака + 20 сепарата (сваки сепарат је укорићен у корицу)
+ 7 обавезних

Формат: Б5 170x240mm

Обим: од 100

Књижни блок: 4/4, папир 115г мат кунсдрук

Корице: 4/0, 300г мат кунсдрук

Пластификација: сјајна

Повез: шивено брош

9.ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ (ТИП 9)

Р. бр.	ОБРАЗАЦ И ОПИС	КОЛИЧИНА	ОКВИРНИ РОК ИСПОРУКЕ		
1.	позивнице за Дан факултета - отворен формат 10 x 14 cm - штампа 4/4 - папир (conqueror - 300 gr) - биг по средини	500			
2.	честитке - отворен формат 10 x 14 cm - штампа 4/4 - папир (conqueror - 300 gr) - биг по средини	500			
3.	дипломе (штампа и припрема) - 297 x 420 cm - Штампа 1/0 (свако име засебно) - Суви жиг - Папир (sensation 270 gr)	100			
4.	Меморандуми - А4 - Штампа 4/0 - Папир – 115 мат кунсдрук	1000			
5.	Фасцикле - А4 - Штампа 4/4 - Пластика 1/1 - Папир (pop, set 280 gr)	1000			
6.	Коверте америкен - Папир 90 gr офсет - Штампа 4/0	500			
7.	Коверте Б5 - папир 90 gr офсет - штампа 4/0	500			
8.	Коверте А4 - папир 90 gr офсет - штампа 4/0	500			
9.	Рекламне кесе - 10 x 24 x 36 cm - учкури са сребрним нитнама - папир 200 гр мат кунсдрук - мат пластификација - штампа 4/0	1000			
10.	Визит карте - штампа 4/0 - папир 300 гр мат кунсдрук	10.000			

	<ul style="list-style-type: none"> - штампа 4/4 колор - пластификација мат 1/1 				
11.	<p>Коричење</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат Б5 - Тврд повез - Зелена боја, штампа на корицама и на рикни 	20			
12.	<p>Коричење</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат А4 - Тврд повез - Зелена боја, штампа на корицама и на рикни 	20			
13.	<p>Коричење деловодника (писарница)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат А4 - Тврд повез - Црвена боја, штампа на корицама и на рикни 	4			
14.	<p>Оловке Металне (модел OGGI ТЕН) Са одштампаним логом Шумарског факултета у једној боји)</p>	500			
15.	<p>Оловке Пластичне (модел TRIXI или офговарајући) Са одштампаним логом Шумарског факултета у једној боји)</p>	500			
16.	<p>Рекламни блокчићи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формат А5 - Папир 80 гр - Штампа 1/1 - Корице 300 гр, мат кундсдрук, сјајна пластификација, колор 4/0 	500			

Количине су наведене ради јединичних цена чији збир се користи за бодовање.

Навести рок испоруке

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Тип 1

Б5 1/1 црно бела штампа Обим 150	Цена по једном штампарском табаку према наведеним тиражима без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу са ПДВ-ом
100			
укупно			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $150:16=9,37+1$ штампарски табак + корица = 10,37 штампарских табака x цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

Рок испоруке :

Тип 2

Б5 1/1 црно бела штампа	Цена по једном штампарском табаку према наведеним тиражима без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу са ПДВ-ом
300			
500			
700			
укупно			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $300:16=18,75+1$ штампарски табак + корица = 19,75 штампарских табака x цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

Рок испоруке :

Тип 3

Б5 4/4 колор	Цена по једном штампарском табаку према наведеним тиражима без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу са ПДВ-ом
100			
300			
укупно			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $150:16=9,37+1$ штампарски табак + корица = 10,37 штампарских табака x цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

Рок испоруке :

Тип 4

Б5 4/4 колор	Цена по једном штампарском табаку према наведеним	Укупна цена по наведеном тиражу без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу са ПДВ-ом

	тиражима без ПДВ-а		
100			
300			
укупно			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $300:16=18,75+1$ штампарски табак + корица = 19,75 штампарских табака x цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

Рок испоруке :

Тип 5

A4 1/1 црно бела штампа	Цена по једном штампарском табаку према наведеним тиражима без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу са ПДВ-ом
100			
300			
укупно			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $300:16=18,75+1$ штампарски табак + корица = 19,75 штампарских табака x цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

Рок испоруке :

Тип 6

A4 4/4 колор	Цена по једном штампарском табаку према наведеним тиражима без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу са ПДВ-ом
300			
500			
700			
укупно			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $300:16=18,75+1$ штампарски табак + корица = 19,75 штампарских табака x цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

Рок испоруке :

Тип 7

A4 1/1 црно бела штампа	Цена по једном штампарском табаку	Укупна цена по наведеном тиражу без	Укупна цена по наведеном тиражу са

	према наведеним тиражима без ПДВ-а	ПДВ-а	ПДВ-ом
100			
300			
укупно			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $150:16=9,37+1$ штампарски табак + корица = $10,37$ штампарских табака х цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

Рок испоруке :

Тип 8

Б5 170x240mm Обим 100	Цена по једном штампарском табаку према наведеним тиражима без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу без ПДВ-а	Укупна цена по наведеном тиражу са ПДВ-ом
Тираж 300			
укупно			

Рок испоруке :

УПУТСТВО ПОНУЂАЧА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $100:16=6,25+1$ штампарски табак + корица = $7,25$ штампарских табака х цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу) = укупна цена одговарајућег тиража

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНЕ“

- У колони 2. уписује се цена по штампарском табаку без ПДВ-а
- У колони 3. уписује се цена по траженом тиражу без ПДВ-а
- У колони 4. уписује се цена по траженом тиражу са ПДВ-ом

Образац структуре цене ТИП 9

Р. бр.	ОБРАЗАЦ И ОПИС	Оквирна КОЛИЧИН А	Цена по комаду без ПДВ-а	Цена по комаду са ПДВ-а	Рок испоруке
1.	позивнице за Дан факултета - отворен формат 10 x 14 cm - штампа 4/4 - папир (conqueror - 300 gr) - биг по средини	500			
2.	честитке - отворен формат 10 x 14 cm - штампа 4/4 - папир (conqueror - 300 gr) - биг по средини	500			

3.	дипломе (штампа и припрема) - 297 x 420 cm - Штампа 1/0 (свако име засебно) - Суви жиг - Папир (sensation 270 gr)	100			
4.	Меморандуми - А4 - Штампа 4/0 - Папир – 115 мат кунсдрук	1000			
5.	Фасцикле - А4 - Штампа 4/4 - Пластика 1/1 - Папир (pop, set 280 gr)	1000			
6.	Коверте америкен - Папир 90 gr офсет - Штампа 4/0	500			
7.	Коверте Б5 - папир 90 gr офсет - штампа 4/0	500			
8.	Коверте А4 - папир 90 gr офсет - штампа 4/0	500			
9.	Рекламне кесе - 10 x 24 x 36 cm - учкури са сребрним нитнама - папир 200 гр мат кунсдрук - мат пластификација - штампа 4/0	1000			
10.	Визит карте - штампа 4/0 - папир 300 гр мат кунсдрук - штампа 4/4 колор - пластификација мат 1/1	10.000			
11.	Коричење - Формат Б5 - Тврд повез - Зелена боја, штампа на корицама и на рикни	20			
12.	Коричење				

	<ul style="list-style-type: none"> - Формат А4 - Тврд повез - Зелена боја, штампа на корицама и на рикни 	20			
13.	Коричење деловодника (писарница) <ul style="list-style-type: none"> - Формат А4 - Тврд повез - Црвена боја, штампа на корицама и на рикни 	4			
14.	Оловке Металне (модел OGGI TEN) Са одштампаним логом Шумарског факултета у једној боји)	500			
15.	Оловке Пластичне (модел TRIXI или офговарајући) Са одштампаним логом Шумарског факултета у једној боји)	500			
16.	Рекламни блокчићи <ul style="list-style-type: none"> - Формат А5 - Папир 80 гр - Штампа 1/1 - Корице 300 гр, мат кундсдрук, сјајна пластификација, колор 4/0 	500			
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а					
(збир јединичних цена без пдв-а)					

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА “СТРУКТУРА ЦЕНЕ за тип 9“

- У колони 3. Уписане су оквирне количине
- У колони 4. уписује се цена по комаду – јединична цена без ПДВ-а
- У колони 5. уписује се цена по комаду – јединична цена са ПДВ-ом
- У колони 6. уписује се оквиран рок испоруке
- У ред **укупно** уписује се збир јединичних цена без пдв-а и збир јединичних цена са ПДВ-ом

Напомена:

Вредност посла (вредност споразума) зависиће од реалних (стварних) потреба Наручиоца, при чему збир сукцесивних испорука на двогодишњем нивоу не прелази износ планираних средстава, односно до процењене вредности јавне набавке.

**КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ
ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА**

Одлука о ЗАКЉУЧЕЊУ Оквирног споразума донеће се према следећим критеријумима:

Методи оцењивања

1. Цена	80 бодова (максимално)
4. Референце	10 бодова (максимално)
5. Уведени стандарди	10 бодова (максимално)

УКУПНО : 100 бодова (максимално)

1. Цена : максимално 80 бодова

(Најнижа понуђена цена x 80) / Понуђена цена

3. Референце: 10 бодова (максимално)

Редни број	Опис	Бодови
1	Пет и више оверених референци из високошколских установа чији је оснивач Република Србија (2013,2014,2015и 2016. година)	10
2	Пет и више оверених референци и из државних институција и осталих привредних друштава (2013,2014,2015и 2016. година)	5

Доказ: Уз референтну листу обавезно доставити по један узорак где се у импресуму види Издавач.(узорак ће бити враћен на захтев понуђача)

Потврда(образац у прилогу) високошколске установе, државне институције или другог привредног друштва.

5. Уведени стандарди 10

1	исо 9001	5 бодова
2	исо 14001	5 бодова

Доставити доказ -сертификат

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ 13/2016 : ШТАМПАЊЕ КЊИГА
ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРОДНИХ
ПРОИЗВОДА

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

Ред.бр.	НАЗИВ НАРУЧИОЦА	ВРСТА НАРУЧИОЦА	БРОЈ И ДАТУМ УГОВОРА	ВРЕДНОСТ УГОВОРА
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

-Уз референтну листу обавезно доставити:

- по један узорак где се у импресуму види Издавач.(узорак ће бити враћен на захтев понуђача)

-Потврда(образац у прилогу) високошколске установе,државне институције или другог привредног друштва.

Врсте Наручилаца са којима су закључени уговори у 2013, 2014, 2015 и 2016. години:

-ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА

-ДРЖАВНА ИНСТИТУЦИЈА

-ОСТАЛА ПРИВРЕДНА ДРУШТВА

М.П

Потпис одговорног лица

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ 13/2016 : ШТАМПАЊЕ КЊИГА
ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРОДНИХ
ПРОИЗВОДА**

Потврде референтних наручилаца

Потврда

Којом потврђујемо да је _____ из _____ извршио
услуге _____ по основу уговора дел. Бр. _____
године _____ укупне вредности _____ дин без ПДВ-а

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку
јавне набавке мале вредности за потребе Универзитета у Београду Шумарског факултета.

Наручилац

МП _____

Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референтне листе.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

4.Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Услови прописани чланом 75. Закона о јавним набавкама које понуђач мора да испуни	Доказивање испуњености услова		
1) Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	<p>- ПРАВНО ЛИЦЕ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда</p> <p>- ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) 	да	не
2) Право на учешће у поступку има понуђач уколико он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	<p>- ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из казнене евиденције, односно уверење оне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица, да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>- ПРАВНО ЛИЦЕ: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела првостепени судови, чије је уверење потребно доставити, су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица, - Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица, - Виши суд у Београду да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе“ <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника ▪ У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе 	да	не

Услови прописани чланом 75. Закона о јавним набавкама које понуђач мора да испуни	Доказивање испуњености услова		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p><u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></p>		
<p>3) Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;</p>	<p><u>- ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u> <u>1. Уверење Пореске управе</u> Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе <u>и</u> <u>2. Уверење Управе јавних прихода града, односно општине</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити <u>уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације</u> ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) ▪ Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда 	да	не

Услови прописани чланом 75. Закона о јавним набавкама које понуђач мора да испуни	Доказивање испуњености услова		
<p>4) Кадровски, технички и пословни капацитет</p> <p>5.1 <i>Кадровски капацитет</i> - да има најмање петнаест радно ангажованих радника</p> <p>6.2-<i>технички капацитет</i> а) да располаже најмање једним транспортним средством за испоруку учбеника б) да располаже најмање следећом опремом: 1 офсет машина Б-2 1 машина за савијање табака Б-2 1 машина за пластификацију табака Б-2 1 машина за шивење 1 машина за топли повез – биндер 1 машина за сечење -1 машина тврд повез – colbus -1 машина за аутоматску ираду тврдих корица</p>	<p>Доказ о ангажовању</p> <p>Доказ: доказ о располагању : власништво, закуп лизинг</p>	<p>да</p>	<p>не</p>

Обавезни услови које мора да испуни подобављач и сваки од понуђача из групе понуђача дефинисани су чланом 75. Закона о јавним набавкама. Право на учешће у поступку има подизвођач и сваки од понуђача из групе понуђача ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3) је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Понуђач и члан групе понуђача дужан је да:

4) има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом само за онај део предмета набавке који извршава. (**за ову набавку није потребна**)

5) Услове у погледу, кадровског и техничког капацитета поддобављачи нису дужни да испуњавају самостално, док ове услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач је дужан да, у том случају, у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђачи, учесници заједничке понуде и подизвођачи (поддобављач) који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1, 2, 3. (који нису брисани новим изменама ЗЈНРС) а исти се односе на обавезне услове. Ови подаци су јавно доступни и могу се проверити на сајту АПР-а www.apr.gov.rs

Пожељно је да понуђачи учесници заједничке понуде и подизвођачи (поддобављач) који су уписани у Регистар понуђача само доставе Решење о упису у Регистар понуђача (може фотокопија).

Сходно чл. 77. став 4. ЗЈНРС испуњеност свих тражених услова могуће је доказати достављањем изјаве на меморандуму понуђача, којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава тражене услове. **Ако се траже докази доставити и доказе** Изјава мора бити на меморандуму понуђача, уредно заведена (мора имати деловодни број), оверена и потписана од стране одговорног лица понуђача . Ако понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. ЗЈНРС, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може затражити и од осталих понуђача.

печат

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

V Упутство понуђачима како да сачине понуду

Садржај упутства:

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити написана
2. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена
3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија(Није обликовано по партијама)
4. Обавештење да је забрањено подношење понуде са варијантама
5. Начин измене, допуне и опозива понуде, у смислу члана 87. став 6. Закона
6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као поддобављач
7. Захтев да понуђач у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити поддобављачу
8. Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке
9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока и др.
10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди
11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику
12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача
13. Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди
14. Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде
15. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог поддобављача
16. захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу
17. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања (
18. Врста критеријума за закључење Оквирног споразума , сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда
19. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити закључити споразум у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера
20. Обавештење о томе да је понуђач дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавањима и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине
21. Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач
22. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да плати таксу одређену Законом
23. Обавештење да ће оквирни споразум бити закључен у року од 8 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Упутство садржи инструкције и податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке.

Од понуђача се очекује да детаљно размотри ово упутство и све обрасце и спецификације садржане у конкурсној документацији.

Понуђачи су дужни да пре предаје своје понуде прегледају сву конкурсну документацију и провере њену исправност, проуче све њене делове и сваки појединачни документ.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и јавни позив односно позив за подношење понуда.

1.

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ НАПИСАНА

1.1. Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.

1.2. Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.

1.3. Пратећа документа, проспектни материјали и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на енглеском језику, под условом да их прати тачан превод релевантних пасуса на српски језик.

2.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

2.1. Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима које понуђач добија од наручиоца уз позив за подношење понуде или приликом преузимања конкурсне документације. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава хемијском оловком или машински читко, јасно и недвосмислено;

2.2. Понуда се доставља у оригиналу, оверена печатом, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача;

2.3. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се определити да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији;

2.4. Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда ће се одбити као неисправна, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом;

2.5. Понуђач доставља понуду у једном збирном омоту (коверти), тако да се при отварању може проверити да ли је неоштећена предата;

2.6. На збирном омоту или коверти мора бити читко и јасно исписана назнака која је наведена у јавном позиву, односно у позиву за подношење понуде;

2.7. На полеђини омота назначити назив, адресу, телефон и мејл понуђача и контакт особу.

3.

ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА

- 3.1. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђач може поднети понуду за једну или више партија;
- 3.2. Уколико понуђач подноси понуду за две или више партија, понуду доставља у једном збирном омоту (коверти).
- 3.3. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије, како би се омогућило оцењивање за сваку партију посебно.

ОВА НАБАВКА НИЈЕ ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА

4.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ЈЕ ЗАБРАЊЕНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

- 4.1. Алтернативна решења у техничкој документацији, односно понуде са варијантама, нису прихватљиве за наручиоца.

5.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

- 5.1. Понуђач може, до истека рока за подношење понуда, изменити, допунити или опозвати своју понуду.
- 5.2. Начин достављања измењене понуде, допуне понуде или опозива идентичан је начину достављања првобитне понуде, описаном у тачки 2.
- 5.3. Понуђач је дужан да на коверти назначи да се ради о измени, допуни односно опозиву понуде за јавну набавку.

6.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДОБАВЉАЧ

- 6.1. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као поддодобављач, нити да учествује у више заједничких понуда;
- 6.2. У обрасцу понуде понуђач је дужан да наведе да ли понуду подноси самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са поддодобављачем;
- 6.3. Учешће у више од једне понуде за исти уговор резултираће тиме што ће се такве понуде одбити, као неисправне.

7.

ЗАХТЕВ ДА ПОНУЂАЧ У ПОНУДИ НАВЕДЕ ДА ЛИ ЋЕ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРИТИ ПОДОБАВЉАЧУ

- 7.1. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити поддодобављачу, дужан је да наведе назив и седиште поддодобављача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај поддодобављач ће бити наведен у уговору.
- 7.2. Понуђач је дужан да, уколико ангажује поддодобављача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке коју ће поверити поддодобављачу, део предмета набавке који ће поверити поддодобављачу, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно поддодобављачу.

7.3. Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише образац „Подаци о пододобављачу“ из конкурсне документације;

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

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

7.6. Понуђач је дужан да за пододобављача достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона, док доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) доставља за онај део набавке који ће извршити преко пододобављача. Доказе о испуњености осталих услова из члана 76. Закона о јавним набавкама доставља на начин одређен конкурсном документацијом.

8.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ТОМЕ ДА ЛИ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ЗАХТЕВАТИ ОД ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ДА ПОДНЕСУ ПРАВНИ АКТ КОЈИМ СЕ ОБАВЕЗУЈУ НА ЗАЈЕДНИЧКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ

8.1. Уколико понуду подноси група понуђача, у образцу понуде треба навести све учеснике у заједничкој понуди;

8.2. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке. Споразум садржи следеће податке:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати споразум;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

8.3. За сваког учесника у заједничкој понуди мора се попунити, печатом оверити и потписати образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“.

8.4. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) (услов из тачке 3. је броисан) Закона о јавним набавкама, што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона, док доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) доставља за онај део набавке који извршава. Остале услове из члана 76. овог закона испуњавају заједно.

9.

ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА И ДР.

9.1. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача;

9.2 Авансно плаћање није дозвољено

9.3 Плаћање за преузету робу се врши на основу испостављених фактура чији основ је закључени оквирни споразум па уговор, све по Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама РС („Сл. гласник РС“ број 119/12).

10.

ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

10.1. Валута понуде је динар (RSD);

10.2. Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност.

11.

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ ГДЕ СЕ МОГУ ДОБИТИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ И СЛ.

11.1. Позив за подношење понуда за ову јавну набавку није објављен на страном језику, те ови подаци нису неопходни за ову јавну набавку.

12.

ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

12.1. У свим поступцима јавних набавки које спроводи Универзитет у Београду-Шумарски факултет, од **свих** понуђача се захтева да уз понуду доставе и средство финансијског обезбеђења, односно **меницу за озбиљност понуде**, а **само** од изабраних понуђача, приликом потписивања уговора, захтева се **меница за добро извршење посла**

12.2. Понуђач је обавезан да достави средство финансијског обезбеђења (и то **меницу**, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица; **потврду о регистрацији менице**; попуњен, печатом оверен и потписан **образац меничног овлашћења и картон депонованих потписа**) за озбиљност понуде, плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од вредности понуде, односно вредности партије за коју понуђач подноси понуду, **са роком важности који мора бити најмање десет дана дужи од дана истека важности понуде, односно најмање 100 дана од датума отварања понуда.**

12.3. Гаранцију за озбиљност понуде (меницу) Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач који наступа самостално или са подизвођачима или као овлашћени члан групе понуђача:

- I. након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- II. уколико је његова понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише оквирни споразум и уговор о јавној набавци;
- III. не достави тражена средства финансијског обезбеђења (менице) за добро извршење посла;

12.4. Меница за озбиљност понуде ће по захтеву понуђача бити враћена после достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

12.5. Два Понуђача са којима буде закључен оквирни споразум па уговор су обавезани да доставе средство финансијског обезбеђења (и то **меницу**, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица; **потврду о регистрацији менице**; попуњен, печатом оверен и потписан **образац меничног овлашћења и картон депонованих потписа**) **за добро извршење посла**, плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, **са роком важности који мора бити најмање десет дана дужи од дана истека уговорних обавеза.**

12.6. Гаранцију за добро извршење посла (меницу) Наручилац ће наплатити у целости услучају да понуђач који наступа самостално или са подизвођачем или као овлашћени члангрупе понуђача, не поступа у складу са својим уговорним обавезама.

12.7. Меница за добро извршење посла ће бити враћена понуђачу по извршењу уговора .

13.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

13.1. Информације у вези са проверавањем, објашњењем, мишљењем и упоређивањем понуда, као и препоруке у погледу избора најповољније понуде, неће се достављати понуђачима, као ни једној другој особи која није званично укључена у процес, све док се не објави име изабраног понуђача.

13.2. Наручилац се обавезује да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у конкурсној документацији који су посебним прописом утврђени као поверљиви.

13.3. Понуђач је обавезан да у својој понуди назначи који се од достављених документа односи на државну, војну, службену или пословну тајну.

13.4. Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

13.5. Чланови комисије за јавну набавку морају да чувају податке и поступају са документима у складу са степеном поверљивости.

13.6. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

14.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ У ПИСАНОМ ОБЛИКУ ТРАЖИТИ ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

14.1. Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде **радним данима и у радно време од 07-15 часова, у противном сматраће се да је захтев за додатним информацијама и појашњењима стигао наредног дана (рок за одговор ће тећи од наредног дана, као и све последице пропуштања рока).**

14.2. Наручилац је дужан да одговор у писменом облику у року од 3 радна дана од датума пријема захтева понуђача за додатним информацијама или појашњењима објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

14.3. Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

15.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

15.1. Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, упоређивању и вредновању понуда.

15.2. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно код његовог подизвођача.

15.3. Наручилац ће писменим путем тражити од понуђача додатна објашњења и евентуални датум увида (контроле) код понуђача или његовог подизвођача.

16.

ДОДАТНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

16.1. Уколико се понуђач налази на списку негативних референци, а предмет набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, понуђач је дужан да достави додатно средство обезбеђења – меницу у износу од 15 % од понуђене вредности.

17.

ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

17.1. У случају спровођења преговарачког поступка преговараће се о оним елементима уговора који су утврђени као елементи критеријума на основу којих се бира најповољнија понуда.

17.2. Начин преговарања наручилац ће описати у позиву за подношење понуде у преговарачком поступку. Јавна набавка мале вредности и нема преговарања

18.

ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ СПОРАЗУМА-ДОДЕЛУ УГОВОРА , СВИ ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ СПОРАЗУМ КОЈИ МОРАЈУ БИТИ ОПИСАНИ И ВРЕДНОСНО ИЗРАЖЕНИ, КАО И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНАТ КРИТЕРИЈУМА КОЈИ ЋЕ ОМОГУЋИТИ НАКНАДНУ ОБЈЕКТИВНУ ПРОВЕРУ ОЦЕЊИВАЊА ПОНУДА

18.1. Наручилац ће доделити уговор применом критеријума **економски најповољније понуде**, према следећим критеријумима:

1. Цена	80 бодова (максимално)
2. Референтна листа	10 бодова (максимално)
4. Уведени стандарди	10 бодова (максимално)
УКУПНО :	100 бодова (максимално)

(број бодова за цену се рачуна тако што се најнижа понуђена цена помножи са бројем бодова предвиђеним за ту позицију, па се добијени износ подели са понуђеном ценом. Сви критеријуми имају тачно одређени број бодова за сваку опцију. Збир броја бодова свих критеријума је коначан (укупан) број бодова за одређеног понуђача, који је упоредив са осталим понуђачима). Наручилац ће направити листу понуђача са бројем бодова од највећег ка најмањем.

Уз попуњену и оверену референтну листу доставити потврде Наручилаца и по један штампани примерак са импресумом у коме се види Издавач

18.2. Како се закључује Оквирни споразум, биће закључен са понуђачем који има најповољнију понуду и највећи број бодова и понуђачем који је по броју бодова на другом месту

Најповољнија понуда је она понуда која има највећи број бодова и која је прихватљива.

Претежан део набавке 70% добиће Понуђач са највишим бројем бодова.

30% добиће понуђач који је други на бодовној листи.

Уговори ће се закључити према условима из Оквирног споразума на основу достављених понуда .Нема отварања нове конкуренције .

Промена вредности уговора ће се вршити у складу са чланом 115.3ЈН , Закона о облигационим односима

Уколико први понуђач одбије да закључи уговор уговор ће се закључити са првим наредним, што у овом случају значи да ће други уговор (30%) добити трећепласирани.

Уколико Наручилац добије само једну прихватљиву понуду Оквирни споразум ће закључити са само једним Понуђачем на две године .

19.

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА (ДОДЕЛА УГОВОРА) У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

19.1. Уколико две или више понуда буду имале једнак број бодова, које су ниже од осталих понуђача, избор најповољније понуде ће се вршити жребом – јавним извлачењем, о чему ће сви понуђачи бити писмено обавештени.

20.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

20.1. Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

20.1. Наводе из претходне тачке понуђач доставља у виду изјаве која мора бити потписана и оверена од стране понуђача.

21.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА

21.1. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

22.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ И РОКУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА И НАВОЂЕЊЕ БРОЈА ЖИРО РАЧУНА НА КОЈИ ЈЕ ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ДУЖАН ДА УПЛАТИ ТАКСУ ОДРЕЂЕНУ ЗАКОНОМ

22.1. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач који има интерес за доделу уговора тј. Да закључи уговор о конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео штету или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца ротивно одредбама ЗЈНРС.

22.2. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

22.3. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

22.4. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три (3) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац

захтева у складу са чланом 63. Став 2. ЗЈНРС, указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

22.5. После доношења одлуке о закључењу Оквирног споразума или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, **а пет (5) дана у поступку јавне набавке мале вредности** и доношења одлуке о закључењу оквирног споразума у складу са чланом 40а ЗЈНРС.

21.6. 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.

22.7. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије **уплати таксу** у предвиђеном износу из чл.156. ЗЈНРС зависно од врсте поступка, времена подношења захтева за заштиту права и других околности, односно **у износу од 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности.**

22.8. Број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије

22.8. Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до донишења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије(у складу са одредбама члана 150. ЗЈНРС)

23.

ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ЋЕ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН НАКОН ИСТЕКА РОКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

23.1. Оквирни споразум биће закључен у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.А уговори сходно потребама Наручиоца

23.2. Ако се понуђач у року који је наведен у позиву за закључење споразума не одазове, сматраће се да је одустао од понуде и наручилац ће у том случају наплатити финансијску гаранцију за озбиљност понуде, без обзира на разлоге одустајања од понуде.

23.3. Наручилац задржава право да у том случају закључи споразум са првим следећим најповољниим понуђачем, а у складу са чланом 113. Став 3. Закона о јавним набавкама.

Напомене : Ово упутство сачињено је на основу ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 86 од 14.октобра 2015. Год.

Називи свих тачака (23) које су садржане у Упутству понуђачима преузети су из члана 6. Поменутог Правилника.

Упутство понуђачима је саставни део конкурсне документације за јавну набавку добара у отвореном поступку, поступку јавне набавке мале вредности али се сходно може применити и за набавку услуга и радова и у другим врстама поступака јавне набавке.

Упутством су предвиђене најновије измене и допуне ЗЈНРС („Сл. Гласник РС“, бр. 68/2015)

ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ

VI Образац понуде

Број јавне набавке: **13/2016**

Предмет јавне набавке: **ШТАМПАЊЕ КЊИГА ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРОДНИХ ПРОИЗВОДА**

Понуда бр. [] од [] 2016. Године;

ПОНУЂАЧ:

- (a) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника у заједничкој понуди)

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
1	Назив понуђача	
2	Седиште	
3	Адреса	
4	Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.)	
5	Матични број	
6	ПИБ	
7	Број текућег рачуна	
8	Назив банке	
9	ПДВ број	
10	Телефон	
11	Телефакс	
12	e-mail	
13	Особа за контакт	
14	Овлашћено лице	

ОБРАЗАЦ ЗБИРНЕ ПОНУДЕ ЗА ЈН 13/2016

Елементи критеријума 1,2,3,	Цена без ПДВ-а	ПДВ	Цена са ПДВ-ом
1.Цене по захтеву за штампу			
УКУПНО Тип-1			
УКУПНО Тип-2			
УКУПНО Тип-3			
УКУПНО Тип-4			
УКУПНО Тип-5			
УКУПНО Тип-6			
УКУПНО Тип-7			
УКУПНО Тип-8			
УКУПНО Тип 9 Уписати збир јединичних цена			
1. ЦЕНА УКУПНО			
2.Уведени стандарди уписати стандард			
3.Референце (опција 1 или 2)			
ОСТАЛО			
Плаћање	-----дана (мах .45 дана од испостављања фактуре)		
Рок важења понуде	_____дана (минимум 90 дана од дана отварања понуде)		

Удео вредности набавке (у %) и део који ће понуђач поверити подизвођачу: _____
 _____ (не више од 50%)

Део предмета набавке који ће понуђач поверити понуђачу из групе
 понуђача: _____

(у ред референце пише се које од три наведене врсте референци поседује –табела из
 критеријума)

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

печат

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1	Назив понуђача	
2	Седиште	
3	Адреса	
4	Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.)	
5	Матични број	
6	ПИБ	
7	Број текућег рачуна	
8	Назив банке	
9	ПДВ број	
10	Телефон	
11	Телефакс	
12	e-mail	
13	Особа за контакт	
14	Овлашћено лице	

Датум: _____

Место: _____

потпис овлашћеног лица

печат

Податке уноси и оверава понуђач.

Фотокопирати образац у потребном броју примерака за сваког учесника у заједничкој понуди

Број јавне набавке: **13/2015**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1	Назив понуђача	
2	Седиште	
3	Адреса	
4	Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.)	
5	Матични број	
6	ПИБ	
7	Број текућег рачуна	
8	Назив банке	
9	ПДВ број	
10	Телефон	
11	Телефакс	
12	e-mail	
13	Особа за контакт	
14	Овлашћено лице	

Датум: _____

Место: _____

потпис овлашћеног лица

печат

Податке уноси и оверава понуђач.

Фотокопирати образац у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

ЈАВНА НАБАВКА БР 13/2016

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

БРОЈ: _____

ДАТУМ: _____

Изјава о техничкој опремљености понуђача

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све тражене услове из конкурсне документације за јавну набавку 13/2016 у погледу техничког капацитета.

У прилогу изјаве достављамо:

1. доказ да располаже најмање једним транспортним средством за испоруку уџбеника

2. Доказ о располагању за :

- 1 офсет машина Б-2
- 1 машина за савијање табака Б-2
- 1 машина за пластификацију табака Б-2
- 1 машина за шивење
- 1 машина за топли повез – биндер
- 1 машина за сечење
- 1 машина тврд повез – colbus -1 машина за аутоматску ираду тврних корица

печат

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Образац

СПОРАЗУМ

Овим споразумом следећи чланови групе понуђача:

Редни Број	пословно име или скраћени назив	адреса седишта	име и презиме одгов. лица
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____

се међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке услуга:

бр. 13/2016

Наведени чланови групе понуђача сагласни су да одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Сви чланови заједничке понуде се обавезују да ће:

- 1) члан групе понуђача, наведен у под бројем 1, у горњем набрајању бити члан групе која ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) члан групе понуђача наведен под бројем _____, у име групе понуђача потписаће уговор;
(уписати редни број)
- 3) члан групе понуђача наведен под бројем _____, у име групе понуђача даће средство
(уписати редни број)
обезбеђења уговорних обавеза;
- 4) члан групе понуђача наведен под бројем _____, ће издати рачун и сва плаћања ће се
(уписати редни број)
извршити на његов текући рачун бр. _____ отворен у банци _____;
(уписати број текућег рачуна) (уписати назив банке)
- 5) чланови заједничке понуде имаће следеће обавезе:
члан под р.бр. 1. у горњој табели, који је именован као носилац, има следеће обавезе за извршење уговора (уписати обавезе за извршење уговора-део посла који ће обављати):

члан под р.бр.2. у горњем набрајању, има следеће обавезе (уписати обавезе за извршење уговора-део посла који ће обављати);

члан под р.бр.3. у горњем набрајању, има следеће обавезе (уписати обавезе за извршење уговора-део посла који ће обављати);

члан под р.бр.4. у горњем набрајању, има следеће обавезе (уписати обавезе за извршење уговора-део посла који ће обављати);

За чланови заједничке понуде под редним бројем 1. _____ печати
(обвлашћено лице)

За чланови заједничке понуде под редним бројем 2. _____
(обвлашћено лице)

За чланови заједничке понуде под редним бројем 3. _____
(обвлашћено лице)

За чланови заједничке понуде под редним бројем 3. _____
(обвлашћено лице)

ЈАВНА НАБАВКА БР. 13/2016

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

БРОЈ: _____

ДАТУМ: _____

**Изјава о поштовању обавеза на основу
чл. 75. став 2. ЗЈН**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да поштујемо обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

печат

VII Модел оквирног споразума

- Између једног Наручиоца и два Понуђача за набавку услуга ШТАМПАЊЕ КЊИГА ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРОДНИХ ПРОИЗВОДА за потребе Универзитета у Београду - Шумарског факултета број 13/2016.

Оквирни споразум

Закључен између:

УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ-ШУМАРСКОГ ФАКУЛТЕТА, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Вишеслава бр. 1, које заступа декан проф. др Ратко Ристић (у даљем тексту: Наручилац)

ПИБ:	101 833 51
Матични број:	07009291
Текући рачун:	840-1878666-24
Телефон:	011/3053-953
Телефакс:	011/3053-813

и следећих ПОНУЂАЧА

1.

_____, са седиштем у _____, улица _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Понуђач 1 Штампар)

ПИБ:	
Матични број:	
Текући рачун:	
Телефон:	
Телефакс:	

који наступа са подизвођачима:

који наступа као члан групе понуђача, коју чине:

2.

_____, са седиштем у _____, улица _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Понуђач 2-Штампар)

ПИБ:	
Матични број:	
Текући рачун:	
Телефон:	
Телефакс:	

који наступа са подизвођачима:

који наступа као члан групе понуђача, коју чине:

Основ споразума

- поступак јавне набавке мале вредности услуга **ШТАМПАЊЕ КЊИГА ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА И СРОДНИХ ПРОИЗВОДА** ради закључења **Оквирног споразума са два понуђача на рок од најдуже две године** за потребе Универзитета у Београду - Шумарског факултета, број 13/2016.

Одлука о закључењу Оквирног споразума бр. _____ од _____ 2016. У складу са којом се закључује овај Оквирни споразум између Наручиоца 1 и Понуђача 1 и Понуђача 2.

Понуда понуђача-Штампара број 1. _____ од _____ 2016. године.

Понуда понуђача- Штампара број 2. _____ од _____ 2016. године.

Овај Оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора о Јавној набавци

Обавеза настаје Наручиоца настаје тек закључењем уговора о јавној набавци на основу споразума .

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет овог Споразума су услуге штампања књига, монографских публикација, уџбеничког материјала (нови наслови и репринти), часописа (штампање „Гласника Шумарског факултета“ и другог) и осталог штампаног материјала и сродних производа, које ће пре штампања специфицирати Наручилац ,сходно својим потребама и могућностима укључујући ту количину и врсту.

Понуђачу 1 биће додељено 70% обима а Понуђачу 2 30% обима набавке (податци из понуда бр. _____ и бр. _____) На основу понуђених јединичних цена, природе услуге , а на основу потреба наручиоца расположивих средстава, тај проценат може и да варира .

Количине и време извршења услуга нису познати у време закључења споразума

Члан 2.

Наручилац ангажује Понуђача 1 и 2 за услуге штампања издања, у складу са својим потребама.

Штампар се обавезује да ће сва издања одштампати квалитетном штампом, у свему према условима из понуда датих у поступку јавне набавке. Штампана издања испоручиће у роковима предвиђеним условима јавне набавке у конкурсној документацији.

Члан 3.

Издавач се обавезује да преда Понуђачу текст публикације (књиге, часописа и др.) у електронској форми заједно са текстом импресума. Послове коректуре и лектуре обавља Издавач.

У случају услуга Типа 9 предаје списак или порухбеницу.

ЦЕНА

Члан 4.

Уговорне стране прихватају **ЈЕДИНИЧНЕ ЦЕНЕ** коју су Понуђачи понудили приликом конкурисања за закључење овог споразума (укупна вредност уговора

закључених по овом споразуму једнака је збиру вредности свих уговора закључених по Споразуму у року максимално две године односно до нивоа процењене вредности).

Укупна вредност споразума износи _____ без ПДВ-а(може се мењати у складу са чланом 115.ЗН)

У цену су урачунати сви трошкови до испоруке код Наручиоца.

Цене су фиксне и не могу се мењати све време трајања оквирног споразума Осим у Законом прописаним условима .Примањиваће се ЗН ,ЗОО и остали

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 5.

Овај СПОРАЗУМ се закључује на максимално две године односно до нивоа процењене вредности

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 6.

Реализација, односно закључивање појединачних уговора даље зависи од околности које приликом закључења оквирног споразума нису и не морају бити познате.(количине , време)

Након закључења оквирног споразума кад настане потреба Наручиоца за предметом набавке Наручилац ће закључити уговор са Понуђачем 1 односно са Понуђачем 2 .

Ако Понуђач 1 одбије закључење уговора , уговор ће бити понуђен Понуђачу 2, а преостали део набавке остаје понуђачу који је трећи на листи.

Појединачни Уговори се додељују на основу услова из конкурсне документације и Оквирног споразума у погледу предмета ,цена рокова плаћања ..

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана(рок мора бити дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама(Сл.гласник бр.119/2012) од дана пријема рачуна, а након пријема предмета услуге на основу закљученог појединачног уговора.

Средства за реализацију Набавке биће обезбеђена по финансијском плану за буџетску 2017. и буџетску 2018.

ИСПОРУКА

Члан 8.

Испорука одштампаног тиража се врши франко скриптарница Факултета заједно са отпремницом и рачуном који мора обавезно да садржи наслов књиге, име и презиме аутора, испоручени тираж, број одштампаних табака књиге, цену штампе по штампарском табаку, вредност обављене услуге штампе без ПДВ-а, посебно исказан ПДВ и вредност обављене услуге штампе заједно са ПДВ-ом.

Штампар се обавезује да на сваки пакет испоручених књига стави декларацију са називом књиге и бројем упакованих примерака.

Штампар се обавезује да последњу верзију текста која је ушла у штампу, достави у електронској форми (на CD) председнику Комисије за издавачку делатност Шумарског факултета.

Штампар се обавезује да по завршетку штампе, уз испоруку штампаног материјала, преда Издавачу припрему за штампу, која је укалкулисана у уговорену цену и која је власништво Издавача.

Штампар се обавезује да Комисији за издавачку делатност, достави 20 бесплатних примерака (ван укупног тиража књиге) сваког издања.

ГАРАНЦИЈА ИСПОРУКЕ И КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Штампар гарантује да ће сва додељена издања штампати у свему према понуди коју је доставио у поступку јавне набавке, а квалитет издања не сме бити испод нивоа квалитета узорака које је доставио уз понуду.

Уколико испоручена издања не одговарају условима из претходног става, уговорне стране су сагласне да издања која не одговарају траженим условима буду враћена Штампару, који је дужан да о свом трошку отклони недостатке, без продужења рока испоруке, а на свако даље кашњење које настане услед тога, примењиваће се одредбе члана 9. овог Уговора.

Члан 9.

Штампар се обавезује да у случају неизвршења испоруке издања у року утврђеном Уговором Издавачу плати уговорну казну од 0,5% од укупно утврђене вредности посла (услуге штампе) за сваки дан прекорачења рока за издање које касни.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Измене и допуне овог Споразума Издавач и Штампар могу вршити искључиво у случају више силе и одлуке државног органа, анексом у писаној форми.

Члан 11.

Евентуална спорна питања најпре ће решавати споразумно, у случају неуспеха договорног решавања, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 12.

Овај Уговор је састављен у 6 (шест) примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 3 (три).

За Штампара 1
Директор

За Штампара 2
Директор

За Издавача
Декан

Проф. др Ратко Ристић

VIII. Средства финансијског обезбеђења

Као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, сви понуђачи су дужни да уз понуду доставе:

1. МЕНИЦУ (оверену и потписану)
2. ПОТВРДУ О РЕГИСТРАЦИЈИ МЕНИЦЕ
3. МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ (попуњено, потписано и печатом оверено)
4. КАРТОН ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА

* * *

. У свим поступцима јавних набавки које спроводи Универзитет у Београду-Шумарски факултет, од **свих** понуђача се захтева да уз понуду доставе и средство финансијског обезбеђења, односно **меницу за озбиљност понуде**, а **само од изабраних понуђача**, приликом потписивања уговора, захтева се **меница за добро извршење посла**.

1. Понуђач је обавезан да достави средство финансијског обезбеђења (и то меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица; **потврду о регистрацији менице**; попуњен, печатом оверен и потписан **образац меничног овлашћења и картон депонованих потписа**) **за озбиљност понуде**, плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од вредности понуде, односно вредности партије за коју понуђач подноси понуду, **са роком важности који мора бити најмање десет дана дужи од дана истека важности понуде, односно најмање 100 дана од датума отварања понуда.**

Гаранцију за озбиљност понуде (меницу) Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач који наступа самостално или са поддобављачем или као овлашћени члан групе понуђача:

*након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;

*уколико је његова понуда изабрана као најповољнија благовремено не потпише уговор о јавној набавци;

*не достави тражена средства финансијског обезбеђења (менице) за добро извршење посла или за повраћај аванса.

Меница за озбиљност понуде ће бити враћена понуђачу након достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла и менице за повраћај аванса.

2. Понуђач коме буде додељен уговор је обавезан да достави средство финансијског обезбеђења (и то меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица; **потврду о регистрацији менице**; попуњен, печатом оверен и потписан **образац меничног овлашћења и картон депонованих потписа**) **за добро извршење посла**, плативу на први позив без приговора, у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, **са роком важности који мора бити најмање десет дана дужи од дана истека уговорних обавеза.**

Гаранцију за добро извршење посла (меницу) Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач који наступа самостално или са поддобављачем или као овлашћени члан групе понуђача, не поступа у складу са својим уговорним обавезама.

Меница за добро извршење посла ће бити враћена понуђачу по извршењу уговора .

ПРАВИЛНО ОВЕРЕНА И ПОТПИСАНА МЕНИЦА



Pečat i potpis ne smeju da pređu liniju bordure menice (crvena linija na slici)

МЕМОРАНДУМ / ЛОГО ПОНУЂАЧА

Пун назив Дужника – Понуђача _____

Матични број, _____
ПИБ¹ _____

Дел бр. _____

Датум: _____

СВИМ СВОЈИМ БАНКАМА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр.104/46 и 15/58; „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1.,2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

(навести пун назив понуђача)

(у даљем тексту: Дужник), а ради реализације обавеза насталих по основу учешћа у поступку јавне набавке бр. 13/2016 од _____ године, коју спроводи УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ-ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ као НАРУЧИЛАЦ, дана _____ године издајемо

О В Л А Ш Ћ Е Њ Е – М Е Н И Ч Н О П И С М О

¹ Сви ови подаци треба да су садржани на меморандуму, ако их нема морају да се посебно наведу. Овлашћење треба да се напише на меморандуму и да буде заведено у деловодну књигу понуђача.

1. Овлашћујемо УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ-ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ, да може извршити попуну бланку потписане соло менице следећих идентификационих ознака :

____ / ____ / ; ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ,
(словна) (н у м е р и ч к а)

до укупног износа од _____ динара (словима: _____ динара), на име гаранције за озбиљност понуде у поступку јавне набавке бр. ОП 13/2016 од _____ године, који спроводи УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ као НАРУЧИЛАЦ, за набавку:

_____ у складу са јавним позивом и конкурсном документацијом, у следећим случајевима:

- (а) Ако ПОНУЂАЧ повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране Понуђача у формулару понуде (Образац конкурсне документације)
- (б) Ако ПОНУЂАЧ, пошто је обавештен о прихватању његове понуде у току периода њеног важења : (а) не потпише или одбије да потпише формулар уговора или (б) не обезбеди или одбије да достави финансијску гаранцију за добро извршење посла.
2. Овлашћујемо Повериоца да **иницира наплату** попуњених меница са клаузулом без протеста, безусловно и неопозиво, без трошкова, вансудски, издавањем налога за наплату на терет свих наших рачуна код пословних банака у корист Повериоца.
3. Овлашћујемо пословне банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна као и да налоге за наплату из тачке 2. овог овлашћења заведу у редослед чекања у случају да на нашим рачунима уопште нема средстава или нема довољно средстава, због поштовања приоритета у наплати са рачуна.
4. Менице које смо предали Повериоцу су важеће и признајемо их за своје и у случају да пре њихове реализације дође до промене лица овлашћеног за заступање или промене лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, као и у случају наступања статусних промена код Дужника и других промена од значаја за правни промет.
5. Изјављујемо да се одричемо права на повлачење или опозив овог овлашћења, права на повлачење и отказивање налога за наплату, права на стављање приговора по основу обавеза из јавног позива и конкурсне документације .
6. У случају спора по овом овлашћењу надлежан је Привредни суд у Београду.

**ЗА
ДУЖНИКА**
Овлашћено лице

Печат

IX Образац трошкова припреме понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припреме понуде, на обрасцу у слободној форми који ће приказивати трошкове израде узорака и трошкове прибављања средства обезбеђења.

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

Јавна набавка број 13/2016	
Понуђач:	
трошкови прибављања средства обезбеђења:	
Други трошкови (описати који):	
Укупни трошкови припреме понуде	

Напомена:

- предметни образац **попуњавају само понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади;**
- правило је да трошкове у вези са припремањем понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити накнаду за исте.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

печат

Х. Изјава о независној понуди

ЈАВНА НАБАВКА БР. 13 /2016

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

БРОЈ: _____

ДАТУМ: _____

Изјава о независној понуди

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

печат

Напомена: Ову изјаву попуњавају сви понуђачи чланови заједничке понуде понаособ.

У случају потребе копирајте образац у довољном броју примерака.

XI. Образац Изјаве о испуњености услова

Место за меморандум

ЈН 13/2016

На основу чл.77. став.4. Закона о јавним набавкама Републике Србије (Службени гласник Републике србије бр. 124/12 14/2015 и 68/2015) као заступник понуђача дајем следећу:

Изјаву о испуњености услова

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем-потврђујем у име

(назив фирме) _____ да иста испуњава **обавезне** услове из чл. 75. став 1. тачка 1 до 4. (3. брисана) Закона о јавним набавкама Републике Србије (Службени гласник Републике србије бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015)

Ова изјава даје се у циљу учешћа у поступку јавне набавке мале вредности бр. 13/2016 коју спроводи УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ и у друге сврхе се не може користити.

У Београду дана _____

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

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

печат
