

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ  
Универзитет у Београду**

**ЈАВНА НАБАВКА - УСЛУГА ШТАМПАЊА МАТЕРИЈАЛА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И  
РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН - 01/2016**

**Београд, март 2016. године**

На основу чл. 39. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 83/2015 ), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 162/1, од 29.03.2016.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 162/2 , од 29.03.2016.године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала за потребе Математичког факултета, Универзитет у Београду  
ЈН - 01/2016**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Техничке карактеристике предмета јавне набавке	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона са упутством како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
V	Образац понуде	22
VI	Образац структуре цене	26
VII	Образац изјаве о независној понуди	31
VIII	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	32
IX	Образац трошкова припреме понуде	33
X	Модел уговора	34

**Документација има укупно 36 страна.**

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

**Наручилац:** Математички факултет, Универзитет у Београду

**Адреса:** Београд, ул. Студентски трг 16.

**Интернет страница:** <http://www.matf.bg.ac.rs>

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке под ознаком и бројем ЈН-01/2016 је услуга штампања материјала за образовање и рекламног материјала.

### **4. Ознака из општег речника набавке:**

Услуге штампања и сродне услуге - 79800000-2

### **5. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **6. Циљ поступка**

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

### **7. Контакт (лице или служба)**

**Лице за контакт:** Ивана Девић

**Е - mail адреса:** [ivanad@matf.bg.ac.rs](mailto:ivanad@matf.bg.ac.rs)

## II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (спецификација)

Предмет јавне набавке су услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, по следећој спецификацији :

Редни број	ОПИС	Количина
1.	<b>Диплома</b> Формат А3,300гр кунздрук,штампа офсет 4/0,уштампавање дигитално	50 комада
2.	<b>Похвалница и захвалница</b> Формат А4,300гр кунздрук,штампа офсет 4/0,уштампавање дигитално,једнострано колор	500 комада
3.	<b>Радна свеска за писмени задатак</b> Формат А4,офсетна 80гр хартија,16 страна,штампа 1/1 ,повез кламером	30000 комада
4.	<b>Дволисница</b> Формат А3,офсетна 80гр хартија,1 лист,штампа 1/1 једна боја са логом Математичког факултета у горњем левом углу,сечење на формат	10000 комада
5.	<b>Меморандум</b> Формат А4,офсетна 90гр хартија,штампа 4/0,сечење на формат,на српском и на енглеском језику	1000 комада (500 на српском језику,500 на енглеском језику)
6.	<b>Коверат америкен</b> Самолепљива коверта без прозора америкен формата,бела,штампа 3/0,лого Математичког факултета у једној боји	1000 комада
7.	<b>Фасцикла са логом факултета</b> Формат А4 тј.склопљена фасцикла је за материјал формат А4 папира,штампа офсет 4/0 плус пластификација мат,склопива,папир 330гр симбол кард плус пластификација 1/0 мат	2000 комада
8.	<b>Кеса са логом факултета</b> Формат 230x340x90mm,штампа офсет 4/0 плус мат пластификација,папир 200гр кунздрук,ручка од памучног канапа	1500 комада
9.	<b>Блок Б5 са логом факултета</b> Формат 176x250,корица 4/0 плус пластификација мат 350гр кунздрук,бигована,књижни	2000 комада

	блок(унутрашњи)90гр офсетна,1/1,обим 80 листова,спирални повез	
<b>10.</b>	<b>Блок Б5 са логом факултета</b> Формат 176x250,корица 4/0 плус пластификација мат 350гр кунздрук,бигована,књижни блок(унутрашњи)90гр офсетна,1/1,обим 40 листова,спирални повез	1000 комада
<b>11.</b>	<b>Свеска А5 са логом факултета</b> Формат 148x210mm,обим 60 листова,корице 350гр кунздрук,4/4 плус 1/0 пластификација,листови 90гр монди,штампа 1/1 плава спирални повез на 195мм	1000 комада
<b>12.</b>	<b>Блок А4 са логом факултета</b> Формат 297x210mm,колор 4/4 корица 350 гр кунздрук,плус лакирано,књижни блок 90гр.1/1,80страна,лепљено на блиндеру по дужој или краћој страни у зависности од потребе	1000 комада
<b>13.</b>	<b>Налепница</b> Димензије 10x10cm,једнострана колорна,мањег формата,самолепљиви папир,штампа у контрашихти	5000 комада
<b>14.</b>	<b>Стикер блок</b> Димензије 85 x 85mm,50 листова,офсет 90гр,универзална подлошка од 140гр папира,4/0 једнострану колор,повез лепљење	1500 комада
<b>15.</b>	<b>Акредитација</b> Формат А6,папир 350гр кунздрук,штампа офсет 4/4 плус 1/1 ламинација,бушење правоугаоне рупе са заобљеним ћошковима	500 комада
<b>16.</b>	<b>Брошура А5</b> Формат 210x148mm,односно 148x210mm,обим до 25 страна,папир 150гр кунздрук,штампа 4/4	5000 комада
<b>17.</b>	<b>Флајер</b> Формат А4,савијен на два превоја,штампа 4/4,папир 135гр мат кунздрук	3000 комада
<b>18.</b>	<b>Постер Б2</b> Постер 50x70cm,4/0,офсет штампа на high gloss папиру 200гр	100 комада
<b>19.</b>	<b>Постер Б1</b> Постер 100x70cm,4/0,офсет штампа на high gloss папиру 200гр	100 комада
<b>20.</b>	<b>Визит карта</b> Офсет штампа 4/4,9x5cm,350гр мат кунздрук,обострана мат пластификација	17500 комада (паковано 70x250 комада)
<b>21.</b>	<b>Позивница за догађаје са ковертом</b> Формат 300x150mm (отворен),150x150mm (затворен),папир кундструк,штампа офсет 4/4 плус блиндрук,дорада биговање,савијање на пола,коверте беле без штампе за ту позивницу	1000 комада
<b>22.</b>	<b>Цепни календар</b> Офсет штампа 4/4,87x57mm,350гр мат	2000 комада

	кунздрук,обострана мат пластификација	
<b>23.</b>	<b>Букмаркер</b> Офсет штампа 4/4,20x5cm,250гр мат кунздрук,обострана мат пластификација	2000 комада
<b>24.</b>	<b>Букмаркер лепеза</b> Офсет штампа 4/4,20x5cm(1 комад),250гр мат кунздрук,обострана мат пластификација,број повезаних букмаркера у једну лепезу је шест и различите врсте су у питању(6 различитих букмаркера-картица)	1000 комада
<b>25.</b>	<b>Подметач за чаше</b> Формат 9x9cm,штампа у колору,пластифицирано и каширано на лепенку,заобљени углови	3000 комада (500 комплета по 6 комада)
<b>26.</b>	<b>Магнети</b> Димензије 180x45mm,пун колор 300 lpi,дебљине 0,5mm,UV отпоран и водоотпоран	1000 комада
<b>27.</b>	<b>Пластична оловка са логом факултета</b> Grido или одговарајуће,брендирање оловака у једној боји ,тампон штампа	2000 комада
<b>28.</b>	<b>Усб флеш меморија-картица</b> Усб меморија,4GB,штампа са једне стране	500 комада
<b>29.</b>	<b>Монтажно демонтажни штанд</b> Димензије 414x230cm (2m i 30cm је висина штанда) ,са магнетима,чврстом 500гр графиком и пластификацијом мат,штампа water based 4/0,обрезано,спаковано,испорука у коферу	3 комада
<b>30.</b>	<b>Roll up</b> 1x2m,синтетички материјал,непрозиран који се не отире и не гужва,штампа water based 4/0,конструкција,монтажа,обрезивање	5 комада
<b>31.</b>	<b>Часопис "Бином"</b> Формат А4,корице кунздрук 130гр,хартија бела офсетна 80гр,припрема наша, штампа 4/4 и корице и књижни блок,50страна	1000 комада
<b>32.</b>	<b>Зборник радова са Симпозијума "Математика и примена"</b> Формат А4,корице картонске 250гр,колор,пластифициране,хартија бела офсетна 80гр,графичко решење корица,израда графика,прилога,снимање на диску,штампа 4/4 и корице и књижни блок,50страна	200 комада
<b>33.</b>	<b>Зборник апстраката са Конференције "BelVi "</b> Формат Б5,корице картонске 250гр,колор,пластифициране,хартија бела офсетна 80гр,припрема наша, штампа 4/4 и корице и књижни блок,50страна	200 комада
<b>34.</b>	<b>Зборник радова са Конференције "BelVi "</b> Формат Б5,корице картонске 250гр,колор,пластифициране,хартија бела офсетна	200 комада

	80гр,припрема наша, штампа 4/4 и корице и књижни блок,50страна	
--	--	--

**Напомена:** Потребне количине процењене су на основу остварене потрошње Наручиоца у претходне две године. Количине добара које су наведене у спецификацији конкурсне документације нису обавезујућег карактера за Наручиоца. Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у табели и да не изврши набавку свих уговорених количина.

Тачну количину и динамику испоруке Наручилац ће дефинисати писаним налогом (наруџбеницом).

Извршење предмета набавке вршиће се сукцесивно, на захтев Наручиоца.

Рок испоруке не може бити дужи од **7 дана** од дана пријема наруџбенице.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

---

---

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

Редни број	Обавезни услови	Начин доказивања
1.	Да је понуђач регистрован код надлежног органа.	Доказује се изводом из регистра Агенције за привредне регистре или изводом из регистра надлежног Привредног суда, односно <b>Изјавом</b> ( <i>Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3</i> ). <b>НИЈЕ НЕОПХОДНО ДОСТАВЉАТИ</b> – сходно члану 10. став 4. тачка 5) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 104/13).
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.	Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказује се: <b>Правна лица</b> : 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник 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. <b>Предузетници и физичка лица:</b> 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), односно <b>Изјавом</b> ( <i>Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3</i> ).
3.	Да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе.	Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказује се уверењем Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације, односно <b>Изјавом</b> ( <i>Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3</i> ).
4.	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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	Доказује се: Потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона ( <i>Образац изјаве, дат је у поглављу VIII</i> ). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

*Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), као и да изричито наведе да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона.*

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Редни број	Додатни услови	Начин доказивања
6.	Да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да није био неликвидан ни један дан у периоду од 12 (дванаест) месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	Доказује се Потврдом Народне банке Србије о броју дана неликвидности, чији датум издавања не може бити старији од 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда, односно <b>Изјавом</b> ( <i>Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3</i> ).
7.	Да располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да понуђач има најмање 5 (пет) запослених односно ангажованих по уговору о раду или неком другом правном основу у складу са Законом о раду(уговор о привременим и повременим пословима,уговор о допунском раду,уговор о делу и сл.)	Доказује се копијом уговора или копијом М образца, односно <b>Изјавом</b> ( <i>Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3</i> ).
8.	Да располаже неопходним техничким капацитетом, односно да понуђач има најмање једно доставно возило.	Доказује се копијом саобраћајне дозволе или уговора о лизингу/закупу., односно <b>Изјавом</b> ( <i>Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3</i> ).

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**Испуњеност обавезних и појединих додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 2. Закона (Изјава из поглавља VIII).**

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

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

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

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа, као и на други начин у складу са Законом.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач уписан у Регистар понуђача, на основу члана 78. Закона, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог Закона, али има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

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

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

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН - 01/2016, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);
- Понуђач испуњава додатне услове да располаже неопходним финансијским капацитетом;
- Понуђач испуњава додатне услове да располаже неопходним кадровским капацитетом;
- Понуђач испуњава додатне услове да располаже неопходним техничким капацитетом.

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга – набавке услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН - 01/2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

Понуђач понуду подноси непосредно, личном доставом у секретаријат Математичког факултета, Студентски трг 16, Београд (четврти спрат, соба 707) или путем поште на адресу: Математички факултет, Студентски трг број 16, 11000 Београд, у затвореној коверти, тако да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Математички факултет, Студентски трг 16, 11000 Београд, са знаком: „**НЕ ОТВАРАТИ-Понуда за јавну набавку услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН-01/2016**“.

1. Понуда се сматра *благовременом* уколико је примљена од стране наручиоца до 08.04.2016. године до 12:30 часова. Отварање понуда ће се обавити јавно пред комисијом, дана и у време назначеном у позиву за подношење понуда, у просторијама Математичког факултета, Студентски трг 16, Београд.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Оверен и потписан Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона, из поглаваља **III** одељак 3);
- Оверене и потписане Техничке карактеристике (спецификације) предмета јавне набавке
- Оверен и потписан Образац понуде;
- Оверен и потписан Образац структуре цена
- Оверен и потписан Образац изјаве о независној понуди;
- Оверен и потписан Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона;
- Оверен и потписан модел уговора;

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се

понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Понуђач је обавезан да понуду сачини према овом упутству и на обрасцима из конкурсне документације, по захтевима наручиоца у погледу садржине понуде и под условима под којима се спроводи поступак ове јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама. Понуда мора бити оригинал, на преузетом обрасцу понуде, јасна и недвосмислена, попуњена читко штампаним словима или откуцана, потписана од стране овлашћеног лица за заступање и оверена печатом понуђача. Странице и документа која чине понуду треба повезати у целину тако да се документација може несметано листати.

**Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

**Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности.

### 3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Математички факултет, улица Студентски трг број 16, Београд, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга – набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН - 01/2016 - не отварати**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга – набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН - 01/2016 - не отварати**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга – набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН - 01/2016 - не отварати**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН - 01/2016 - не отварати**“ .

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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



## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, 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 законом.

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

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

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана испоруке предмета набавке и правилно испостављеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Испорука предмета набавке врши се на локацији Математичког факултета, Београд, Студентски трг 16.

Рок испоруке услуга не може бити дужи од **7 дана** од дана пријема наруџбенице.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

## **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

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

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

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

Испоручилац се обавезује да на име финансијског обезбеђења уговорних обавеза достави уредно потписану и регистровану сопствену бланку 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 и евентуално плаћање уговорене казне, 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 који понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

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

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.

Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца Математички факултет, Студентски трг 16, 11000 Београд, или путем електронске поште на e-mail:ivanad@matf.bg.ac.rs, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин предвиђен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

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

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.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР**

Избор најповољније понуде ће се извршити применим критеријума: **"Најнижа понуђена цена"**.

У случају када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора као најповољнију понуду изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

## **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

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

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума, није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку понуђену цену, исти рок испоруке и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба биће обављено јавно, у присуству понуђача и то тако што ће називе понуђача који имају исто понуђену цену, исти рок испоруке и исти рок плаћања, исписати на одвојеним папирима, исте боје и величине, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде био на извученом папиру, биће додељен уговор о јавној набавци. Комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије као и сви присутни овлашћени представници понуђача. Сви представници понуђача су дужни да пре жреба доставе овлашћења за учествовање. Уколико позвани понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

## **18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [ivanad@matf.bg.ac.rs](mailto:ivanad@matf.bg.ac.rs) или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара:

- 1) број жиро рачуна: 840-30678845-06,
- 2) шифра плаћања 153 или 253,
- 3) позив на број: 97 50-016,
- 4) сврха: Републичка административна такса са ознаком и бројем јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права,
- 5) назив наручиоца,
- 6) корисник: Буџет Републике Србије.

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

- 1) буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована).

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

## **20. 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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

## **21. ОБУСТАВА ПОСТУПКА**

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

## V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Поводом позива за подношење понуда за доделу уговора о набавци услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала у поступку јавне набавке мале вредности под ознаком и бројем ЈН - 01/2016, неопозиво дајемо следећу:

**П О Н У Д У** број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ **2016. године**

### *1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ*

Назив понуђача:

---

Адреса:

---

Матични број:

---

Порески идентификациони број:

---

Име и презиме одговорног лица:

---

Име и презиме особе за контакт:

---

Број телефона:

---

Број факса:

---

Адреса електронске поште:

---

Пословни текући рачун:

---

Понуду дајемо (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

в) заједничка понуда

*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.*

## 2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Назив подизвођача: \_\_\_\_\_;

Матични број: \_\_\_\_\_;

Адреса: \_\_\_\_\_;

ПИБ: \_\_\_\_\_;

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_;

И-мејл: \_\_\_\_\_;

Процент укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу: \_\_\_\_\_;

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

\_\_\_\_\_.

2. Назив подизвођача: \_\_\_\_\_;

Матични број: \_\_\_\_\_;

Адреса: \_\_\_\_\_;

ПИБ: \_\_\_\_\_;

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_;

И-мејл: \_\_\_\_\_;

Процент укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу: \_\_\_\_\_;

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: \_\_\_\_\_.

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

### **3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

**1. Назив учесника:** \_\_\_\_\_;

Адреса: \_\_\_\_\_;

Матични број: \_\_\_\_\_;

ПИБ : \_\_\_\_\_;

Тел./Факс: \_\_\_\_\_;

И-мејл: \_\_\_\_\_;

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_.

**2. Назив учесника:** \_\_\_\_\_;

Адреса: \_\_\_\_\_;

Матични број: \_\_\_\_\_;

ПИБ : \_\_\_\_\_;

Тел./Факс: \_\_\_\_\_;

И-мејл: \_\_\_\_\_;

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_;

**3. Назив учесника:** \_\_\_\_\_;

Адреса: \_\_\_\_\_;

Матични број: \_\_\_\_\_;

ПИБ : \_\_\_\_\_;

Тел./Факс: \_\_\_\_\_;

И-мејл: \_\_\_\_\_;

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_;



**Напомена:** Образац „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 обрасцу, 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.

## УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА

(у осенчена поља унети понуђену цену у динарима)

<b>Укупно понуђена цена, без ПДВ-а:</b>	
Износ ПДВ-а ( _____ %):	
<b>Укупно понуђена цена, са ПДВ-ом:</b>	

- рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана (не краћи од 30 дана);
- рок испоруке: \_\_\_\_\_ дана (не дужи од 7 дана од дана пријема поруџбенице);
- рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана (не краћи од 15 дана , не дуже од 45 дана)
- проценат понуде поверен подизвођачу: \_\_\_\_\_ %.

(Понуђач је дужан да у свој понуди наведе проценат укупне вредности јавне набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

Место и датум:

\_\_\_\_\_ 2016. године

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

## VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Редни број	ВРСТА РОБЕ	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ - а	Укупна цена без ПДВ - а
1.	<b>Диплома</b> Формат А3,300гр кунздрук,штампа офсет 4/0,уштампавање дигитално	КОМ	50		
2.	<b>Похвалница</b> Формат А4,300гр кунздрук,штампа офсет 4/0,уштампавање дигитално,једностарни колор	КОМ	500		
3.	<b>Радна свеска за писмени задатак</b> Формат А4,офсетна 80гр хартија,16 страна,штампа 1/1 ,повез кламером	КОМ	30000		
4.	<b>Дволисница</b> Формат А3,офсетна 80гр хартија,1лист,штампа 1/1 једна боја са логом Математичког факултета у горњем левом углу,сечење на формат	КОМ	10000		
5.	<b>Меморандум</b> Формат А4,офсетна 90гр хартија,штампа 4/0,сечење на формат,на српском и на енглеском језику	КОМ	1000 (500 на српском језику,500 на енглеском језику)		
6.	<b>Коверат америкен</b> Самолепљива коверта без прозора америкен формата,бела,штампа 3/0,лого Математичког факултета у једној боји	КОМ	1000		
7.	<b>Фасцикла са логом факултета</b> Формат А4 тј.склопљена фасцикла је за материјал формат А4 папира,штампа офсет 4/0 плус пластификација мат,склопива,папир 330гр симбол кард плус пластификација 1/0 мат	КОМ	2000		
8.	<b>Кеса са логом факултета</b> Формат 230x340x90mm,штампа офсет 4/0 плус мат пластификација,папир 200гр кунздрук,ручка од памучног канапа	КОМ	1500		
9.	<b>Блок Б5 са логом факултета</b> Формат 176x250,корица 4/0 плус пластификација мат 350гр кунздрук,бигована,књижни	КОМ	2000		

	блок(унутрашњи)90гр офсетна,1/1,обим 80 листова,спирални повез				
<b>10.</b>	<b>Блок Б5 са логом факултета</b> Формат 176x250,корица 4/0 плус пластификација мат 350гр кунздрук,бигована,књижни блок(унутрашњи)90гр офсетна,1/1,обим 40 листова,спирални повез	КОМ	1000		
<b>11.</b>	<b>Свеска А5 са логом факултета</b> Формат 148x210mm,обим 60 листова,корице 350гр кунздрук,4/4 плус 1/0 пластификација,листови 90гр монди,штампа 1/1 плава спирални повез на 195мм	КОМ	1000		
<b>12.</b>	<b>Блок А4 са логом факултета</b> Формат 297x210mm,колор 4/4 корица 350 гр кунздрук,плус лакирано,књижни блок 90гр.1/1,80страна,лепљено на блиндеру по дужој или краћој страни у зависности од потребе	КОМ	1000		
<b>13.</b>	<b>Налепница</b> Димензије 10x10cm,једнострана колорна,мањег формата,самолепљиви папир,штампа у контрасти	КОМ	5000		
<b>14.</b>	<b>Стикер блок</b> Димензије 85 x 85mm,50 листова,офсет 90гр,универзална подлошка од 140гр папира,4/0 једнострано колор,повез лепљење	КОМ	1500		
<b>15.</b>	<b>Акредитација</b> Формат А6,папир 350гр кунздрук,штампа офсет 4/4 плус 1/1 ламинација,бушење правоугаоне рупе са заобљеним ћошковима	КОМ	500		
<b>16.</b>	<b>Брошура А5</b> Формат 210x148mm,односно 148x210mm,обим до 25 страна,папир 150гр кунздрук,штампа 4/4	КОМ	5000		
<b>17.</b>	<b>Флајер</b> Формат А4,савијен на два превоја,штампа 4/4,папир 135гр мат кунздрук	КОМ	3000		
<b>18.</b>	<b>Постер Б2</b> Постер 50x70cm,4/0,офсет штампа на high gloss папиру 200гр	КОМ	100		
<b>19.</b>	<b>Постер Б1</b> Постер 100x70cm,4/0,офсет штампа	КОМ	100		

	на high gloss папиру 200гр				
20.	<b>Визит карта</b> Офсет штампа 4/4,9х5cm,350гр мат кунздрук,обострана мат пластификација	КОМ	17500 (паковано 70х250 комада)		
21.	<b>Позивница за догађаје са ковертом</b> Формат 300х150mm (отворен),150х150mm (затворен),папир кундструк,штампа офсет 4/4 плус блиндрук,дорада биговање,савијање на пола,коверте беле без штампе за ту позивницу	КОМ	1000		
22.	<b>Цепни календар</b> Офсет штампа 4/4,87х57mm,350гр мат кунздрук,обострана мат пластификација	КОМ	2000		
23.	<b>Букмаркер</b> Офсет штампа 4/4,20х5cm,250гр мат кунздрук,обострана мат пластификација	КОМ	2000		
24.	<b>Букмаркер лезеца</b> Офсет штампа 4/4,20х5cm(1 комада),250гр мат кунздрук,обострана мат пластификација,број повезаних букмаркера у једну лезецу је шест и различите врсте су у питању(6 различитих букмаркера-картица)	КОМ	1000		
25.	<b>Подметач за чаше</b> Формат 9х9cm,штампа у колору,пластифицирано и каширано на лепенку,заобљени углови	КОМ	3000 (500 комплета по 6 комада)		
26.	<b>Магнети</b> Димензије 180х45mm,пун колор 300 lpi,дебљине 0,5mm,UV отпоран и водоотпоран	КОМ	1000		
27.	<b>Пластична оловка са логом факултета</b> Grido или одговарајуће,брендирање оловака у једној боји ,тампон штампа	КОМ	2000		
28.	<b>Усб флеш меморија-картица</b> Усб меморија,4GB,штампа са једне стране	КОМ	500		
29.	<b>Монтажно демонтажни штанд</b> Димензије 414х230cm (2m i 30cm је висина штанда) ,са магнетима,чврстом 500гр графиком и пластификацијом мат,штампа water based 4/0,обрезано,спаковано,испорука у	КОМ	3		

	коферу				
30.	<b>Roll up</b> 1x2m, синтетички материјал, непрозиран који се не отира и не гужва, штампа water based 4/0, конструкција, монтажа, обрезивање	КОМ	5		
31.	<b>Часопис "Бином"</b> Формат А4, корице кунздрук 130гр, хартија бела офсетна 80гр, припрема наша, штампа 4/4 и корице и књижни блок, 50 страна	КОМ	1000		
32.	<b>Зборник радова са Симпозијума "Математика и примена"</b> Формат А4, корице картонске 250гр, колор, пластифициране, хартија бела офсетна 80гр, графичко решење корица, израда графика, прилога, снимање на диску, штампа 4/4 и корице и књижни блок, 50 страна	КОМ	200		
33.	<b>Зборник апстраката са Конференције "BelVi "</b> Формат Б5, корице картонске 250гр, колор, пластифициране, хартија бела офсетна 80гр, припрема наша, штампа 4/4 и корице и књижни блок, 50 страна	КОМ	200		
34.	<b>Зборник радова са Конференције "BelVi "</b> Формат Б5, корице картонске 250гр, колор, пластифициране, хартија бела офсетна 80гр, припрема наша, штампа 4/4 и корице и књижни блок, 50 страна	КОМ	200		
<b>Укупна вредност јавне набавке без ПДВ-а</b>					
<b>Износ ПДВ-а</b>					
<b>Укупна вредност јавне набавке са ПДВ-ом</b>					

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_ 2016. године

МП

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

---

(потпис овлашћеног лица)

## VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке услуга – набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН-01/2016, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

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

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

## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке услуга - набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, ознаке и броја ЈН-01/2016, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде .

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

---

---



## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

АДРЕСА: \_\_\_\_\_

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА (динара)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
УКУПНИ ТРОШКОВИ, без ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а (_____ %):	
УКУПНИ ТРОШКОВИ, са ПДВ-ом:	

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, исти ће понуђачу надокнадити 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.*

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# X МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА МАТЕРИЈАЛА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА

## ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

**1. Математичког факултета, Универзитета у Београду**, са седиштем у Београду, улица Студентски трг бр. 16, ПИБ: 100046603, матични број: 07048211, број рачуна: 840-1815666-68; назив банке: Управа за трезор; кога заступа декан проф. др Зоран Ракић (у даљем тексту: **Наручилац**) и

**2.** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_ број рачуна: \_\_\_\_\_, назив банке: \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Испоручилац**).

## Основ уговора:

ЈНМВ Број 01/2016

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године

### Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуге штампања материјала за образовање и рекламног материјала, у свему према усвојеној понуди Испоручиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, која чини саставни део овог уговора.

### Члан 2.

Укупна вредност набавке која се уговара износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Јединичне цене предмета набавке исказане су у Обрасцу структуре цене (поглавље VI) у понуди испоручиоца који чини саставни део овог уговора.

На јединичне цене из става 2 овог члана обрачунава се и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати.

### Члан 3.

Испоручилац се обавезује да:

- Одштампа и достави предмет набавке, који квалитетом и карактеристикама одговара техничким карактеристикама из конкурсне документације и понуде;
- Предмет набавке испоручује сукцесивно у року од \_\_\_\_\_ дана, по добијеном писменом налогу Наручиоца;
- Испоручи предмет набавке на локацији Математичког факултета у Београду, ул. Студентски трг 16 ;

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да:

- Обезбеди пријем предмета набавке на уговореној локацији;

- Плати уговорену цену Испоручиоцу за испоручени предмет набавке у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испоруке и правилно испостављеног рачуна;

#### **Члан 5.**

Испоручилац је одговоран за квалитет испорученог предмета набавке, сагласно прописима и стандардима за ту врсту добара.

Ако се записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету или очигледне сметње у коришћењу, Испоручилац исте мора отклонити, о свом трошку, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема записника о рекламацији.

#### **Члан 6.**

Овај уговор се закључује на одређено време од једне године.

#### **Члан 7.**

Испоручилац се обавезује да на име финансијског обезбеђења уговорних обавеза достави уредно потписану и регистровану сопствену бланку 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 и евентуално плаћање уговорене казне, 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 који понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од рока на који је уговор закључен.

#### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да се у односу на питања која нису уређена овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране се обавезују да, у духу солидарности, узајамно сарађују како би омогућиле и олакшале реализацију овог уговора и да евентуалне спорове решавају споразумно, у противном спор ће решити стварно надлежни суд у Београду.

#### **Члан 10.**

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) за сваку уговорну страну.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се може изменити или допунити у писаној форми, закључивањем анекса уговора.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

---

Печат и потпис овлашћеног лица

ЗА НАРУЧИОЦА

---

Декан  
Математичког факултета  
Проф. др Зоран Ракић

|