



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА
-ШТАМПАЊЕ КЊИГА, ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА-**

**Редни број јавне набавке
ЈНМВ 01/16**

Београд, март 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 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. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, бр. ЈНМВ 01/16, бр. 22/2, и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности, бр. ЈНМВ 01/16, бр. 22/3, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
– за јавну набавку мале вредности услуга штампања –

ЈНМВ број 01/16

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врсте, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења	5
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
V	Образац понуде	24
VI	Образац структуре цена	29
VII	Модел уговора	37
VIII	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу за добро извршење посла	40
IX	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	41
X	Образац трошкова припреме понуде	42
XI	Образац изјаве о независној понуди	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу:

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ЗА СПЕЦИЈАЛНУ ЕДУКАЦИЈУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ
Ул. Високог Стевана бр. 2
11000 БЕОГРАД
ПИБ:101821989
Матични број: 07017766
Интернет страна наручиоца: www.fasper.bg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка мале вредности услуга

3. Предмет набавке:

Услуге штампања књига, часописа и осталог штампаног материјала:

- Штампање монографија
- Штампање приручника
- Штампање уџбеника
- Штампање зборника радова
- Штампање часописа
- Штампање информатора
- Други штампани материјал:
 - позивнице
 - дипломе за студенте по старом програму
 - фасцикле
 - коверте са меморандумом
 - кесе са логом Факултета
 - визит карте
 - рекламни флајери

4. Циљ јавне набавке мале вредности:

Наручилац ће по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности закључити уговор о јавној набавци услуга

5. Ознака из општег речника набавке:

22300000 - штампани материјал и остали производи
22100000 - штампане књиге, брошуре и леци
22200000 - новине, ревије, периодичне публикације и часописи

6. Број партија: Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

7. Критеријум за доделу уговора: Економски најповољнија понуда.

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

- 1) Портал јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs;
- 2) Интернет страница наручиоца: www.fasper.bg.ac.rs;
- 3) Непосредним преузимањем на адреси: Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду, Високог Стевана бр. 2, Београд, канцеларија правне службе, сваког радног дана од 8.00 до 16.00 часова.

9. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком, или лично на адресу наручиоца – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, улица Високог Стевана бр. 2, 11000 Београд, са напоменом:

„Понуда за јавну набавку - ЈНМВ 01/16 - услуге штампања - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте понуђач уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и телефакса, електронској адреси, имену и презимену лица за контакт.

10. Рок за подношење понуда: Понуда се сматра благовременом, ако је на Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Високог Стевана бр. 2, 11000 Београд, пристигла закључно са **28.03.2016.** године, до **12.00** часова. Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу закључно са **28.03.2016. године до 12.00 часова.**

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

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са назнаком: „Допуна понуде“, „Измена понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку мале вредности услуга бр. **ЈНМВ 01/16.** Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује, мења или опозове своју понуду.

11. Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **28.03.2016.** године, у **12.30** часова, на адреси Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Високог Стевана 2, Београд, у кабинету продекана, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

12. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку приликом отварања понуда. Неблаговремене понуде неће бити разматране. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

13. Рок за доношење одлуке о додели уговора: Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

14. Контакт: Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је Светлана Петровић, службеник за јавне набавке, тел. 011/2920-456, pravnasluzba@fasper.bg.ac.rs

15. Напомена уколико је у питању резервисана набавка: У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка. Понуђач може, у писаном облику, захтевати додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда.

II ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 1

1. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА - МОНОГРАФИЈА

Тираж: 300 примерака

Обим: 240 страна - 15 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: Б5

Хартија: офсет 90 гр

Корице: 135 гр, кунсдрук, 4/0 пластификација

Повез: тврд, шивено, форзец 115 гр

Штампа: књижни блок 1/1, 10 страница пун колор 4/0

Боја текста: црно-бела 1/1

Припрема : Издавач

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

- 10 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD одштампане публикације у PDF формату
- 10 примерака аутору

укупно: 20 примерака

На Факултет доставити узорак књиге-монографије.

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати).

Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: навести услове плаћања

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

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 2

2. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА - ПРИРУЧНИКА

Тираж : 300 примерака

Обим: 240 страна - 15 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: 17x24

Хартија: 90 гр

Корице: 300 гр, кунсдрук, 4/0 пластификација мат

Повез: броширан –шивен концем кроз превој

Штампа: књижни блок 1/1, 5 страница пун колор 4/0

Припрема : Издавач

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

- 10 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD одштампане публикације у PDF формату
- 10 примерака аутору

укупно: 20 примерака

На Факултет доставити узорак књиге-приручника.

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати).

Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: навести услове плаћања

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

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 3

3. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА - УЦБЕНИКА

Тираж: 300, 400 примерака

Обим: 350 страна - 21,90 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: 17x24

Хартија: 80 гр офсетни

Корице: 300 гр, кунсдрук, 4/0 пластификација мат

Повез: броширан -шивен концем кроз превој

Штампа: књижни блок 1/1,

Припрема: Издавач

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

- 10 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD одштампане публикације у PDF формату
- 10 примерака аутору

укупно: 20 примерака

На Факултет доставити узорак књиге-уцбеника.

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати).

Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: навести услове плаћања

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

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 4

4. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА - ЧАСОПИСА

Тираж : 200x4 пута годишње

Обим: 150 страна/по броју - 9,38 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: 17x24

Хартија: 90 гр кунсдрук

Корице: 300 гр, кунсдрук, 4/0 пластификација мат

Повез: броширан -шивен концем кроз превој

Штампа: књижни блок 1/1

Припрема : Издавач

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

- 10 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD одштампане публикације у PDF формату
- 10 примерака аутору

укупно: 20 примерака

На Факултет доставити узорак часописа.

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати).

Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: навести услове плаћања

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

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 5

5. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА - ЗБОРНИКА РАДОВА

Тираж : 200 примерака

Обим: 450 страна - 28,13 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: 17x24

Хартија: 80 гр офсетни

Корице: 300 гр, кунсдрук, 4/0 пластификација glossy или semi glossy

Повез: броширан -лепљење

Штампа: књижни блок 1/1

Припрема: Издавач

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

- 10 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD одштампане публикације у PDF формату
- 10 примерака аутору

укупно: 20 примерака

На Факултет доставити узорак књиге-зборник радова.

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати).

Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: навести услове плаћања

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

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 6

6. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ ЗА ШТАМПУ КЊИГА - ИНФОРМАТОРА

Тираж: 300 примерака

Обим: 140 страна - 8,75 штампарских табака (табак има 16 страница)

Формат: 16,5x16,5

Хартија: 80 гр офсетни

Корице: 300 гр, кунсдрук, 4/0 пластификација glossy или semi glossy

Повез: броширан –лепљење

Штампа: књижни блок 1/1

Припрема: Издавач

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

- 10 примерака Народној библиотеци Србије
- 1 CD одштампане публикације у PDF формату
- 10 примерака аутору

укупно: 20 примерака

На Факултет доставити узорак књиге-информатора.

Цену приказати по штампарском табаку (другачије понуде се неће разматрати).

Важно је цену дати у динарима.

Начин плаћања: навести услове плаћања

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

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - 7

7. ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА

Формат: А-4, А-5, Б-5

- позивнице
- дипломе
- фасцикле
- коверта америкен
- коверте Б5
- коверте А4
- кесе А4
- визит карте
- рекламни флајери

Припрема: Издавач у PDF формату

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

Начин плаћања: навести услове плаћања

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

Одлука о додели уговора о јавној набавци мале вредности услуга бр. ЈНМВ 01/16 донеће се према следећим критеријумима:

Методe оцењивања

1. Цена 75 бодова (максимално)
2. Рок испоруке 10 бодова (максимално)
3. Начин плаћања 15 бодова (максимално)

УКУПНО: 100 бодова (максимално)

1. Цена : максимално 75 бодова

(Најнижа понуђена цена x 60) / Понуђена цена

2. Рок испоруке: 10 бодова (максимално)

Р. бр.	Опис	Бодови
1.	до 8 дана	10
2.	од 9-15 дана	5
3.	од 16-30 дана	2
4.	преко 30 дана	0

3. Начин плаћања: максимално 15 бодова

Р. бр.	Опис	Бодови
1.	без аванса, 45 дана од дана испоруке	15
2.	без аванса, до 30 дана од дана испоруке	10
3.	авансно плаћање до 50%, остатак 30 дана од дана испоруке	5
4.	авансно плаћање преко 50%, остатак 30 дана од дана испоруке	2

МЕСТО ИСПОРУКЕ

На адреси наручиоца:

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ЗА СПЕЦИЈАЛНУ ЕДУКАЦИЈУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ
Ул. Високог Стевана бр. 2
11000 БЕОГРАД

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈНМВ УСЛУГА

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75 ст. 1 тач. 1) Закона);
- 2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. Ст. 1 тач. 2) Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуда 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл.75 став 2 Закона).

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1 тач. 1) до 3) Закона и услов из члана 75 став 1. Тачка 5) Закона, за део набавке који ће подизвођач извршити преко подизвођача.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

1.4. Понуђач, који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити ДОДАТНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Технички капацитет

- да понуђач располаже најмање једним транспортним средством (важећа саобраћајна дозвола за возила)

- да располаже 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 за твррд повез - colbus
- * 1 машина за аутоматску израду твррдих корица

2) Кадровски капацитет:

Да понуђач има у радном односу на неодређено и/или одређено време минимум 5 лица.

Напомена:

Услове у погледу финансијског, пословног, кадровског и техничког капацитета подизвођачи 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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. Став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (образац изјаве понуђача дат је у овом поглављу, тачка 3.), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона, за који понуђач доставља:

- ***Важеће дозволе за обављање делатности,***

као и додатних услова (Технички капацитет) из члана 76. Став 2., за које понуђач доставља:

- ***Важећу саобраћајну дозволу за возило***

- ***Пописну листу основних средстава***

Уколико понуду подноси група понуђача Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом (Образац изјаве дат у овом поглављу, тачка 3.).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа (везано за чл. 75. односно чл. 76. Закона).

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

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

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

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

У вези са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одворношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуге испитивања и карактеризације отпада, број 32, испуњава све услове из чл. 75 и 76 закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде („Сл. Гласник РС“ број 68/2015).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ 01/16

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

ДАТУМ: _____

Изјава о кадровској опремљености понуђача

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све тражене услове у погледу кадровског капацитета из конкурсне документације за јавну набавку мале вредности услуга штампања књига, часописа и осталог штампаног материјала бр. **ЈНМВ 01/16**.

М.П.

Понуђач

Потпис овлашћеног лица

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - БР. ЈНМВ 01/16

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

ДАТУМ: _____

Изјава о техничкој опремљености понуђача

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све тражене услове у погледу техничког капацитета из конкурсне докуметнације за јавну набавку мале вредности услуга штампања књига, часописа и осталог штампаног материјала бр. ЈНМВ 01/16.

У прилогу ове изјаве достављамо:

1. Важећу саобраћајну дозволу за возило (најмање једним транспортним средством за испоруку уџбеника)

2. Пописну листу основних средстава:

- 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

М.П.

Понуђач

Потпис овлашћеног лица

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

1.1 Поступак се води и конкурсна документација је састављена на српском језику, као и понуда и целокупна преписка у вези са понудом

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 у куцаној форми 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 одредити 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 затворена онако како је била 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 и телефон понуђача и контакт особу.

3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

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

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

4.1. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове свој 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 Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, Високог Стевана 2, Служба за опште послове, канцеларија 2.

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга - ЈНМВ 01/16 - услуге штампе - НЕ ОТВАРАТИ" или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга - ЈНМВ 01/16 - услуге штампе - НЕ ОТВАРАТИ" или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга - ЈНМВ 01/16 - услуге штампе - НЕ ОТВАРАТИ" или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга - ЈНМВ 01/16 - услуге штампе - 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.

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

5.1. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

5.3. У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

6.1. Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде 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.

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

6.3. 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.

6.4. Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

7.1. Понуду може поднети група понуђача.

7.2. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. став 4.: 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем; 2) 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

7.3. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

7.4. 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.

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

8.1. Понуђач је дужан приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а са клаузулом „безусловна“, „платива на први позив“, не може садржати додатне услове за исплату краће рокове од рокова које је одредио Наручилац или мањи износ од онога који је одредио Наручилац, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи десет дана дуже од истека рока важења уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке. Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03 , „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 – др. закон, 31/11). Менично овлашћење изабрани понуђач даје на обрасцу који сачињава Наручилац, који представља саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом са картона депонованих потписа.

Уколико Понуђач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 3, уговор ће бити раскинут.

9. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

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

9.2. 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.

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

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

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

10.1. Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронским путем или факсом, да тражи од наручиоца додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуде.

10.2. Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

10.3. 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.

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

10.5 Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за ову ЈНМВ услуга је могуће у току радног времена наручиоца, односно од 8:00 до 16:00 сати, а у случају приспећа захтева за додатним информацијама или појашњењима – електронским путем или путем факса – ван наведеног времена и викендом, дан приспећа ће се рачунати следећи радни дан наручиоца.

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

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

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

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

12. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

12.1. Наручилац може сходно одредби члана 82. став 1. Закона, одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: 1. поступио супротно забрани из члана 23. и 25. Закона, 2. учинио повреду конкуренције, 3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, 4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ наведен у члану 82. став 3. Закона који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, СВИ ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

1. Цена	75 бодова (максимално)
2. Рок испоруке	10 бодова (максимално)
3. Начин плаћања	15 бодова (максимално)

УКУПНО: 100 бодова (максимално)

(пондер за цену се рачуна тако што се најнижа понуђена цена помножи са 75, па се добијени износ подели са понуђеном ценом а остали критеријуми имају тачно одређени број пондера за сваку опцију. Збир броја пондера свих критеријума је коначан - укупан број пондера за одређеног понуђача, који је упоредив са осталим понуђачима).

13.2. За најповољнију понуду биће изабрана она понуда која има највећи број пондера и која је прихватљива.

14. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

14.1. Уколико две или више понуда буду имале једнак број пондера, које су нижи од осталих понуђача, примениће се одредба из члана 84. став 4. Закона („Сл. Гласник РС“ број 68/15) - „Наручилац ће у конкурсној документацији одредити елементе критеријума, односно начин на основу којих ће доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом“. Избор најповољније понуде ће се вршити жребом – јавним извлачењем, о чему ће сви понуђачи бити писмено обавештени. Избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће сачинити записник. Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем цедуље са називом изабраног понуђача. Извлачење ће обавити комисија за јавну набавку.

15. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА

15.1. Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде („Сл. Гласник РС“ број 68/2015) (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3).

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

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

17. 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

17.1. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

17.2. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу - непосредно, електронском поштом на e-mail: pravnasluzba@fasper.bg.ac.rs или факсом на број 011/ 2183 081 или препорученом пошиљком са повратницом, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

17.3. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати

разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права. Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права садржи, између осталог и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе: (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке; (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован. (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши; (4) број рачуна: 840-30678845-06; (5) шифру плаћања: 153 или 253; (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (8) корисник: буџет Републике Србије; (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава); 4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

18. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН НАКОН ИСТЕКА РОКА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

18.1. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права (рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки). Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

V Образац понуде

Број јавне набавке: **ЈНМВ 01/16**

Предмет јавне набавке: **УСЛУГЕ ШТАМПАЊА КЊИГА, ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА** за потребе Универзитета у Београду - Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију

Понуда бр. _____ од _____ 2016. године;

ПОНУЂАЧ:

- _____
- (а) 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 ПОНУДЕ за ЈНМВ 01/16

	ОПИС УСЛУГЕ	укупна вредност без ПДВ-а
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
СВЕГА: ЦЕНА 1-7 (ИЗНОС ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а)		
ПДВ по стопи од 20%		
УКУПАН ИЗНОС – (ЦЕНА ПОНУДЕ СА ПДВ-ом)		

Процент вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу: _____ (не више од 50%)

Део предмета набавке који ће понуђач поверити понуђачу: _____

Рок важења понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуде) _____ дана

2. Рок испоруке: _____

3. Начин плаћања: _____

4. Референце: _____

5. Уведени стандарди: _____

Погодности које нуди Понуђач: _____

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Број јавне набавке мале вредности: **ЈНМВ 01/16**

**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

М.П.

Податке уноси и оверава понуђач.

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

Број јавне набавке мале вредности: **ЈНМВ 01/16**

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

М.П.

Податке уноси и оверава понуђач.

Фотокопирати образац у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ СПОРАЗУМА

СПОРАЗУМ

Овим споразумом следећи чланови групе понуђача:

Р. бр.	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:

ШТАМПАЊЕ КЊИГА, ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА за потребе Универзитета у Београду - Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију, ЈНМВ бр. 01/16.

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 _____ (уписати редни број), у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) члан групе понуђача наведен под бројем _____ (уписати редни број), у име групе понуђача дати средство обезбеђења уговорних обавеза;
- 4) члан групе понуђача наведен под бројем _____ (уписати редни број), издати рачун и сва плаћања ће се извршити на његов текући рачун бр. _____ (уписати број текућег рачуна) отворен у банци _____ (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)

VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА БР. 1

тираж 17x24 цм формат 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			
УКУПНО			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $240:16 = 15+1$ штампарски табак (корице)=16 штампарских табака x цена по штампарском табак (према одговарајућем тиражу)=укупна цена одговарајућег тиража.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА БР. 2

тираж 17x24 цм формат 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			
УКУПНО			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $240:16 = 15+1$ штампарски табак (корице)=16 штампарских табака x цена по штампарском табак (према одговарајућем тиражу)=укупна цена одговарајућег тиража.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА БР. 3

тираж 17x24 цм формат 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			
УКУПНО			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $350:16=21,9$ штампарски табак (корице)= $22,9$ штампарских табака \times цена по штампарском табак (према одговарајућем тиражу)=укупна цена одговарајућег тиража.

тираж 17x24 цм формат 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
400			
УКУПНО			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $350:16=21,9$ штампарски табак (корице)= $22,9$ штампарских табака \times цена по штампарском табак (према одговарајућем тиражу)=укупна цена одговарајућег тиража.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА БР. 4

тираж 17x24 цм формат 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
200			
УКУПНО			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОРУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“ :

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $150:16=9.38+1$ штампарски табак (корице)=10,38 штампарских табака х цена по штампарском табак (према одговарајућем тиражу)=укупна цена одговарајућег тиража.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА БР. 5

тираж 17x24 цм формат 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
200			
УКУПНО			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $450:16=28.13+1$ штампарски табак (корице)=29,13 штампарских табака x цена по штампарском табак (према одговарајућем тиражу)=укупна цена одговарајућег тиража.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА БР. 6

тираж 16,5x16,5 цм формат 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			
УКУПНО			

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА „СТРУКТУРА ЦЕНА“:

Обрачун цене према наведеним тиражима на основу штампарског табака врши се тако што се $140:16=8,75$ штампарски табак (корице)= $9,75$ штампарских табака x цена по штампарском табаку (према одговарајућем тиражу)=укупна цена одговарајућег тиража.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА БР. 7

Р.бр.	ОБРАЗАЦ И ОПИС	Количина	ЦЕНА по једин.	УКУПНО без ПДВ	УКУПНО са ПДВ
1.	позивнице за Дан Факултета -отворен формат 10 x14 цм -штампа 4/4 -папир (conqueror-300 gr) -биг по средини	200			
2.	дипломе (штампа и припрема) - А4 -штампа 1/0 (свако име засебно) -суви жиг -папир (sensation 270gr)	250			
3.	фасцикле -Б2 -нови алат за штанц -штампа 4/4 -пластика 1/1 -папир (pop,set 280 gr)	200			
4.	коверте америкен -папир 90 гр офсет -штампа 4/0	500			
5.	коверте Б5 -папир 90 гр офсет -штампа 4/0	500			
6.	коверте А4 -папир 90 гр офсет -штампа 4/0	500			
7.	рекламне кесе -10 x 24 x 36 цм -учкури са сребрним нитнама -папир 200 гр мат кунсдрук -мат пластификација -штампа 4/0	100			
8.	визит карте -штампа 4/0 -папир 300гр мат кунсдрук -штампа 4/4 колор -пластификација мат 1/1	500			
9.	рекламни флајери -формат А4 са два превоја -135гр кунсдрук мат -штампа 4/4	500			
	УКУПНО				

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА ЗБИРНИ (1+2+3+4+5+6+7)

1. Укупно понуђена цена без ПДВ-а _____

2. Рок испоруке _____

3. Начин плаћања _____

Напомена: Коначна вредност посла (вредност уговора) зависиће од стварних потреба Наручиоца односно збира суцесивних испорука на годишњем нивоу.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора Понуђач мора да попуни, парафира и стави печат на сваку стран, овери печатом и потпише на одговарајућем месту, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора, односно, да прихвата да закључи уговор у свему како модел гласи.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, у моделу уговора навести називе свих подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, у моделу уговора навести називе сваког од понуђача из групе.

У Г О В О Р

Закључен између:

УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТА ЗА СПЕЦИЈАЛНУ ЕДУКАЦИЈУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ, са седиштем у Београду, ул. Високог Стевана бр. 2, који заступа декан проф. др Снежана Николић (у даљем тексту: **ИЗДАВАЧ**)

и

_____ ,
са седиштем у _____, улица _____, које заступа директор _____ (у даљем тексту: **ШТАМПАРУ**)

који наступа са подизвођачима:

који наступа као члан групе понуђача, коју чине:

Подаци о **ИЗДАВАЧУ**:

Подаци о **ШТАМПАРУ**:

ПИБ: 101821989	ПИБ:
Матични број: 07017766	Матични број:
Текући рачун: 840-1787660-84	Текући рачун:
Телефон: 011/2920-456	Телефон:
Телефакс: 011/2183-036	Телефакс:

Основ уговора:

1. - Јавна набавка мале вредности услуга бр. **ЈНМВ 01/16 - ШТАМПАЊЕ КЊИГА ЧАСОПИСА И ОСТАЛОГ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА** за потребе Универзитета у Београду - Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију;

- Понуда понуђача број _____ од _____ 2016. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су услуге штампања књига, монографских публикација, уџбеничког материјала (нови наслови и репринти), часописа (штампање часописа „Специјална едукација и рехабилитација“ који излази 4 пута годишње), приручника, зборника радова, информатора и осталог штампаног материјала, које ће пре штампања специфицирати Издавач, укључујући количину и врсту добара.

Члан 2.

Издавач ангажује Штампара за услуге штампања издања, у складу са својим потребама.

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

За тираже преко 300 примерака, рок испоруке целокупне количине књига исказан у данима, рачунајући од дана пријема текста у електронској форми, је: за издања у меком повезу - 8 дана, за издања у тврдом повезу - 12 дана.

Члан 3.

Издавач се обавезује да преда Штампару текст публикације (књиге, часописа и др.) у електронској форми заједно са текстом импресума.

Послове коректуре и лектуре обавља Издавач.

ЦЕНА

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да ће услуге које су предмет овог уговора Издавач користити сукцесивно, у количини и динамици коју утврђује Издавач, а у складу са спецификацијом у оквиру Обрасца понуде, који чини саставни део понуде из члана 1. овог Уговора, по јединичним ценама из понуде, према обрачуноу стварно извршених услуга, према потребама и финансијским могућностима, а највише до износа од: 2.090.000,00 (словима: два милиона деведесет хиљада) динара, без урачунатог пореза на додату вредност.

Уговорене цене су фиксне и не подлежу променама.

Издавач задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана, уколико за то не буде постојала потреба код Издавача.

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Рок важења уговора је годину дана од дана потписивања уговора.

Уговорене обавезе које настају у текућој години биће реализоване у складу са предвиђеним средствима из Плана јавних набавки за 2016. годину, а обавезе које доспевају у наредној години биће реализоване највише до износа средстава која ће бити обезбеђена за ту намену у Финансијском плану за 2017. годину.

Члан 6.

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.

Члан 7.

Испорука одштампаног тиража се врши франко библиотека 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 Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију.

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 Факултету, достави 20 бесплатних примерака (ван укупног тиража књиге) сваког издања.

ГАРАНЦИЈА ИСПОРУКЕ И КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Штампар се обавезује да ће сва додељена издања штампати стручно, квалитетно, с пуном професионалном пажњом, у складу са позитивним законским прописима, стандардима квалитета и правилима струке, а у свему према Понуди и Техничкој спецификацији коју је доставио у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 01/16, које чине саставни део овог уговора, 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 6. овог Уговора.

Члан 9.

Штампар је дужан да, приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а са клаузулом „безусловна“, „платива на први позив“, која не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Издавач или мањи износ од онога који је одредио Издавач, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи десет дана дуже од истека рока важења уговора.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 10.

Издавач се обавезује да Штампару исплати, односно измири обавезу за извршене услуге у року од _____ дана од дана испоруке издања.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Измене овог Уговора су могуће само уз пристанак обе уговорне стране и под условима прописаним одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама.

Члан 12.

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

Члан 13.

Овај Уговор је састављен у 6 (шест) примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три).

За Штампара
Директор

За Издавача
Декан

Проф. др Снежана Николић

VIII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

У поступку јавне набавке мале вредности услуга штампања књига, часописа и осталог штампаног материјала - бр. ЈНМВ 01/16 - за потребе Универзитета у Београду, Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију, Високог Стевана бр. 2

Понуђач _____ даје следећу:

ИЗЈАВУ

Изјављујемо да смо сагласни да ћемо у случају да нам буде додељен уговор:

Приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, доставити сопствену бланко меницу са одговарајућим меничним овлашћењем, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у корист наручиоца, која мора имати клаузулу „безусловна“, „платива на први позив“, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац или мањи износ од онога који је одредио Наручилац и роком важења 10 дана дуже од истека рока за испуњење обавеза понуђача из закљученог уговора, са назначеним номиналним износом од 10% (десет одсто) од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Такође, потврђујемо да ћемо менично овлашћење доставити на обрасцу који сачињава Наручилац, а који представља саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку. Са меницом и меничним овлашћењем доставићемо и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од процењене вредности јавне набавке, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Изјављујемо да смо сагласни да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

IX ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ број 104/46,
„Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ број 46/96)

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ БЛАНКО МЕНИЦЕ

„безусловна“, „платива на први позив“ и не садржи додатне услове за исплату,
као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

КОРИСНИК: Универзитет у Београду - Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију,
са седиштем у Београду, ул. Високог Стевана бр. 2, ПИБ:101821989, Матични број: 07017766

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „безусловна“, „платива на први позив“ и не садржи додатне услове за исплату, серија _____ на износ _____ динара (словима: _____) на име средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла по основу уговора _____ који је заведен код Дужника под бројем _____ од _____ године, дел. број Корисника _____ од _____ године, који је закључен након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ 01/16. Рок важења менице је до _____ године.

Овлашћујемо: Универзитет у Београду - Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију, са седиштем у Београду, ул. Високог Стевана бр. 2, да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника. Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број _____ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна. Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица Дужника _____.

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих један (1) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

Датум издавања овлашћења

М.П.

Дужник-издавалац менице

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац меничног овлашћења за добро извршење посла, заједно са сопственом бланком меницом, доставља изабрани Понуђач приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора.

Х 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 узорка 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 мале вредности услуга штампања бр. ЈНМВ 01/16	
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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ 01/16

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

СЕДИШТЕ: _____

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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
