



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд

Тел: 011/3615-225, 2686-787

Факс: 011/2641-060

E-mail: dekanat@uf.bg.ac.yu

www.uf.bg.ac.yu

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка услуга бр. 40

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Предмет набавке: уступање штампе књига и публикација из издавачког плана
Факултета за 2013. годину

децембар 2013. године



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд

Тел: 011/3615-225, 2686-787

Факс: 011/2641-060

E-mail: dekanat@uf.bg.ac.yu

www.uf.bg.ac.yu

Број: _____

Датум: _____

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА БР. 40

Предмет:

1. Подаци о набавци и предмету набавке -----	3
2. Услови за учешће и упутство како се доказује испуњеност услова -----	4
3. Упутство понуђачима како да сачине понуду -----	7
4. Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75 Закона о ЈН -----	9
5. Образац понуде -----	10
6. Образац структуре цене -----	12
7. Образац изјаве о финансијском капацитету -----	13
8. Образац изјаве о кадровском капацитету -----	14
9. Референтна листа -----	15
10. Образац потврде референтних наручилаца -----	16
11. Образац изјаве о техничком капацитету -----	17
12. Образац изјаве о независној понуди -----	18
13. Образац трошкова припреме понуде -----	19
14. Модел уговора -----	20

ПОДАЦИ О НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

Наручилац: Учитељски факултет Универзитета у Београду, Краљице Наталије 43, шифра делатности: 85 42 00 - високо образовање, матични број: 06908985 ПИБ: 100035901. интернет адреса: www.uf.bg.ac.rs

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

Предмет јавне набавке: услуге штампе књига из издавачког плана Факултета за 2013. годину и то:

1. **Морални аргумент у прилог права, аутор др Дејан Вук Станковић, формат: А5, обим: 320 страна, тираж: 200 примерака, хартија: 80 гр, штампа – књижни блок: црно-бела; корице: биндакот 250 гр, пластификација; повез: брош**
2. **Методичко тумачење басне, аутор др Зорица Цветановић, формат: А5, обим: 256 страна, тираж: 300 примерака, хартија: 80 гр, штампа – књижни блок: црно-бела; корице: биндакот 250 гр, пластификација; повез: брош**
3. **О наставним методама, аутор др Вера Ж. Радовић, формат: А5, обим: 230 страна, тираж: 300 примерака, хартија: 80 гр, штампа – књижни блок: црно-бела; корице: биндакот 250 гр, пластификација; повез: брош**
4. **Интернет у образовању, аутори др Мирослава Ристић и др Ивица Радовановић, формат: Б5, обим: 183 страна, тираж: 300 примерака, хартија: 80 гр, штампа – књижни блок: црно-бела; корице: биндакот 300 гр, пластификација; повез: брош**
5. **Основи законодавства у предшколском васпитању и образовању, аутор др Данијела Костадиновић, формат: Б5, обим: 162 страна, тираж: 300 примерака, хартија: 80 гр, штампа – књижни блок: црно-бела; корице: биндакот 300 гр, пластификација; повез: брош**

Општи речник набавки: услуге штампе, шифра 79810000

Наручилац доставља ПДФ формат за штампу наведених издања.

Особа за контакт: Светлана Леви, секретар Факултета, svetlana.levi@uf.bg.ac.rs

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуда се сматра исправном и потпуном ако понуђач поднесе:

1. попуњен, потписан и печатом оверен **Образац 1.** (Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама);
2. оригиналну гаранцију банке за озбиљност понуде у висини од најмање 5% од вредности понуде (тј. укупне понуђене цене) без ПДВ-а. Оригинална гаранција банке за озбиљност понуде треба да обухвати период важности понуде (минимално 60 дана од дана јавног отварања понуда). Банкарска гаранција треба да буде насловљена на наручиоца – Учитељски факултет Универзитета у Београду, ул. Краљице Наталије бр. 43, 11 000 Београд, да се односи на ову јавну набавку, мора бити безусловна и платива на први позив и не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове и/или мањи износ од оних које је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. По закључењу уговора са изабраним понуђачем, банкарске гаранције ће бити враћене свим понуђачима;
3. попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде (**Образац 2**), у цену услуге урачунати су и трошкови транспорта и испоруке публикације fco магацин Наручиоца. Рок плаћања не може бити краћи од 8 дана од дана службеног пријема исправног рачуна и отпремнице. Авансно плаћање није предвиђено. Рок извршења услуга (са испоруком) не може бити дужи од 20 радних дана од дана одобрених озолид примерака од стране наручиоца. У понуди мора бити наведен рок важења понуде (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда);
4. попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене (**Образац 3**)
5. попуњен, потписан и печатом оверен **Образац 4** (финансијски капацитет).

Понуђач мора имати збирни приход од продаје без ПДВ-а (позиција АОП 202 из Биланса успеха) за претходне три обрачунске године (збирно за 2010., 2011. и 2012. годину, од најмање **10.000.000,00** динара без ПДВ-а.

Као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета, понуђач је обавезан да достави **биланс стања и успеха. Достављени биланси морају бити у форми потврде регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012.), понуђач може доставити БОН ЈН образац** који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године.

Напомена: Уколико понуђач није добио потврду о регистрацији финансијских извештаја или БОН ЈН образац за 2012. годину, уместо тога може доставити и копију биланса стања и биланса успеха које је предао надлежној институцији (АПР), с доказом о предаји (захтев за регистрацију, доставница или слично).

6. попуњен, потписан и печатом оверен **Образац 5** (кадровски капацитет), тј. списак и квалификациона структура запослених на неодређено или одређено време, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке. Наручилац захтева да понуђач има минимум 6 запослених, од чега:

- најмање **једног** графичког инжињера,
- најмање **два** радника на штампи,
- најмање **једног** радника на доради,
- најмање **једног** радника на паковању

- најмање **једног** радника за транспорт.

Напомена: Уколико се назив радних места који је употребљен у систематизацији понуђача, разликује од назива радних места лица запослених код понуђача која обављају горе наведене послове, понуђач може та лица навести у Обрасцу 5, под условом да се из назива њихових радних места и релевантних доказа које наручилац може накнадно захтевати, може недвосмислено закључити да је реч о радницима који обављају истоврсне послове, односно да имају квалификације које је наручилац у конкурсној документацији захтевао.

Биће узети у обзир само они радници који су запослени код понуђача на неодређено или одређено време, најмање 12 месеци пре датума објављивања јавног позива за ову јавну набавку на порталу јавних набавки.

Уз Образац 5 попуњава се и изјава понуђача - под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да су сва лица наведена у Обрасцу 5 запослена код понуђача на неодређено или одређено време и да су им пружена сва права у складу са Законом о раду и Законом о заштити на раду.

7. попуњену, потписану и печатом оверен **Образац 6.** (референтна листа) – списак са називима купаца (клијената / референтних наручилаца), спецификацијом најважнијих извршених услуга, бројевима и датумима уговора или фактура на основу којих су услуге вршене и исказаном вредношћу извршених услуга у периоду од претходне три календарске године (**2010., 2011. и 2012. године**), тј. исказане референтне услуге треба да су извршене током једне или више наведених година. Укупна вредност референтне листе (тј. вредност извршених услуга) мора да буде најмање **2.500.000,00 динара без ПДВ-а.**

Као доказе, уз референтну листу, понуђач прилаже:

- Потврде својих купаца (референтних наручилаца), које садрже податке о врсти и укупној вредности пружених услуга, број и датум уговора или фактура на основу којих су услуге вршене у периоду од претходне три календарске године.

Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (**образац ОП 1**), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје искључиво на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Из референтне листе и осталих доказа (образац ОП 1) треба да се види да је понуђач за потребе референтног наручиоца извршио услуге штампања, а не само испоруке готовог штампаног материјала.

Наручилац неће прихватити референце које се односе само (искључиво) на испоруку готовог штампаног материјала, тј. уколико понуђач није самостално (у својој режији) извршио штампање, већ је штампање извршило неко треће лице, а понуђач је тај штампани материјал само испоручио и продао (не и одштампао) референтном наручиоцу, такве референце неће бити прихваћене. Прихватиће се референце које подразумевају да је понуђач извршио услуге штампања за референтног наручиоца (купца), а наравно, уз то може да врши и услугу испоруке тог штампаног материјала и остале пратеће услуге.

8. Технички капацитет (**Образац 7**) – спецификација пословног простора, основних средстава, машина и осталих средстава за рад, који су релевантни и који могу бити коришћени за извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Понуђач мора минимално располагати следећим техничким капацитетима, тј.

пословним простором, опремом и средствима за рад:

а) пословни простор, минималне површине од **100 m²**

б) **штампарске машине:**

- штампарска двобојна машина Б2 формата

в) **дорадне графичке машине:**

- биндер

- нож за сечење хартије

- шивачица.

9. понуђач је обавезан да достави **један узорак штампаног материјала који је по својим техничким карактеристикама најближи карактеристикама предмета ове јавне набавке. У импресуму достављеног узорка мора стајати назив штампарије** као доказ да је материјал одштампао понуђач.

10. **За обезбеђење реализације уговорних обавеза (добро извршење посла)** у поступку предметне јавне набавке, **приликом потписивања уговора (а најкасније даном закључења уговора)**, изабрани понуђач је обавезан да достави менично писмо са овлашћењем за попуњавањеу два примерка, две оригиналне соло менице, валутиране на износ од најмање 5% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, потписане и оверене од стране овлашћеног лица понуђача, односно две трасиране менице, валутиране на износ од најмање 5% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а - уколико је понуђач физичко лице или СЗР и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђача. Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да Пружалац услуге не испуњава своје уговором дефинисане обавезе. Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011). За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Пружаоцу услуге.

Сви наведени обрасци и прилози су саставни део конкурсне документације и морају бити потписани од овлашћеног лица и оверени печатом.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђач је дужан да понуду сачини читко, штампаним словима на српском језику попуњавањем и достављањем:

1. обрасца понуде (образац понуде је саставни део конкурсне документације). Образац понуде мора бити потписан од овлашћеног лица и оверен печатом
2. обрасца структуре цене (образац структуре цене је саставни део конкурсне документације). Образац структуре цене мора бити потписан од овлашћеног лица и оверен печатом.
3. образаца изјава о испуњености услова за учешће у поступку, са одговарајућим доказима (обрасци изјава о испуњености услова за учешће у поступку су саставни део конкурсне документације). Обрасци изјава о испуњености услова за учешће у поступку мора бити потписан од овлашћеног лица и оверен печатом.
4. обрасца изјаве о независној понуди (образац изјаве о независној понуди је саставни део конкурсне документације). Образац изјаве о независној понуди мора бити потписан од овлашћеног лица и оверен печатом.
5. обрасца трошкова припреме понуде (образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације). Образац изјаве о независној понуди мора бити потписан од овлашћеног лица и оверен печатом.
6. и осталих образаца прописаних условима конкурса (сви образци су саставни део конкурсне документације)
7. модела уговора (модел уговора је саставни део конкурсне документације). Модел уговора мора бити потписан од овлашћеног лица и оверен печатом.

Понуђач је дужан да се у понуди изјасни о цени, која мора бити изражена у динарима.

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације, и уз то прилаже захтеване потврде и решења. Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не сме мењати. У случају да понуђач у својој понуди понесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена целокупне набавке.

Рок за подношење понуда је 10 дана од дана објављивања позива, односно до 13.12.2013. године до 10,00 сати.

Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, на адресу наручиоца: Учитељски факултет, Београд, Краљице Наталије 43, са назнаком: **понуда-не отварај, ЈН бр. 40**. На полеђини коверте уписује се назив, број телефона, поштанска и електронска адреса понуђача. Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Уколико се понуда доставља поштом, понуђач је

обавезан да обезбеди да иста стигне на адресу наручиоца до крајњег рока за достављање понуда. Понуде се отварају јавно, последњег дана рока за предају понуда са почетком у 13,00 часова у просторијама Факултета, Краљице Наталије 43. Неблаговремене понуде неће се узети у разматрање, већ ће по окончању поступка отварања понуда бити враћене понуђачу неотворене и са назнаком да су неблаговремене.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана. Понуде са варијантама нису дозвољене.

Понуђач може у писаном облику или електронским путем тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Одлука о додели уговора о јавној набавци добара донеће се у року од 5 дана од дана отварања понуда.

Ако понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права Републичкој комисији непосредно или путем поште у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. Захтев за заштиту права подносилац предаје наручиоцу уз истовремено достављање једног примерка Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца 3 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права после доношења одлуке о додели уговора подноси се у року од 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је уз захтев да достави и доказ о уплати таксе у износу од 40.000,00 динара на рачун буџета РС, број: 840-742221843-52.

Уговор о јавној набавци биће закључен у року од 8 дана од дана протока рока за подношење захтева за заштиту права.

ОБРАЗАЦ 1

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12) члана 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу:

ИЗЈАВУ

Као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности-број ЈН 40 - услуге штампе, испуњавам све услове утврђене законом и конкурсном документацијом и то:

1. Регистрован сам за обављање делатности која је предмет јавне набавке за коју подносим понуду код надлежног органа, односно уписан сам у одговарајући регистар;
2. Ја или мој законски заступник нисам осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нисам осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Није ми изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.
4. Измирио сам доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе на чијој територији имам седиште.
5. При састављању своје понуде поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

ОБРАЗАЦ 2

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача	
Адреса и седиште понуђача	
Одговорно лице (потписник уговора – лице овлашћено за заступање уписано у судски регистар)	
Е-адреса	
Матични број предузећа	
Број текућег рачуна са називом и седиштем банке код које се води	
Порески идентификациони број – ПИБ	
Телефон / Телефакс	

Р. бр	Назив књиге	тираж	Јед. мере	Цена по јед. мере	Укупноцена без ПДВ-а	Укупно (ПДВ)	Износ са ПДВ-ом
1.	„Морални аргументи у прилог права“ аутор др Дејан Вук Станковић	200					
2.	„Методичко тумечење басне“ аутор др Зорица Цветановић	300					
3.	„О наставним методама“ аутор др Вера Ж. Радовић	300					
4.	„Интернет у образовању“ аутори др Мирослава Ристић и др Ивица Радовановић	300					
5.	„Основи законодавства у предшколском васпитању и образовању“ аутор др Данијела Костадиновић	300					

Важење понуде: (минимум 60 дана): _____ дана

Рок извршења услуге (са испоруком) – (не може бити дужи од 20 радних дана од дана одобрених озолид примерака од стране наручиоца): _____ дана

Услови и рок плаћања: (рок плаћања не може бити краћи од 8 дана од дана службеног пријема исправног рачуна и отпремнице; авансно плаћање није предвиђено; плаћање се врши сукцесивно, по испостављеном рачуну по завршетку штампе поједине књиге, односно публикације) _____

Место испоруке: fco магацин Наручиоца

Гаранција понуђача: Понуђач гарантује поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

У случају записнички утврђених примедби и недостатака у количини, квалитету и извођењу услуга, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

У случају да давалац услуга не отклони недостатке у остављеном року, сносиће последице у складу са законским и уговорним одредбама.

ПОНУЂАЧ:

одговорно лице (потписник уговора)

М.П.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	Назив књиге	Тираж	Јед. мере	Цена/ јед. мере	Свега без ПДВ/а	износ ПДВ/а	Цена, свега+ ПДВ	Учешће (%) трошкова основних средстава	Учешће (%) трошкова материјала	Учешће (%) трошкова транспорта	Учешће (%) трошкова радне снаге
1	„Морални аргументи у прилог права“ аутор др Дејан Вук Станковић										
2	„Методичко тумечење басне“ аутор др Зорица Цветановић										
3	„О наставним методама“ аутор др Вера Ж. Радовић										
4	„Интернет у образовању“ аутори др Мирослава Ристић и др Ивица Радовановић										
5	„Основи законодавства у предшколском васпитању и образовању“ аутор др Данијела Костадиновић										

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У свако од одговарајућих поља табеле уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у укупној понуђеној цени без ПДВ-а.

ПОНУЂАЧ:

 одговорно лице (потписник уговора)

М.П.

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2010. години	
у 2011. години	
у 2012. години	
УКУПНО	

Напомена: Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) и нето добитак односно губитак (позиција АОП 229, односно АОП 230 из Биланса успеха) доказује се увидом у биланс успеха који је понуђач обавезан да достави у оквиру своје понуде. Понуђач мора имати укупан приход од продаје за последње три обрачунске године, који је већи од 10.000.000,00 дин. без ПДВ-а.

М.П.

Потпис одговорног лица:

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Р. бр	Име и презиме	Стручна спрема	Назив места у систематизацији	Послови које запослени обавља морају одговарати структури запослених које захтева Наручилац	Датум ступања у радни однос
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

ИЗЈАВЉУЈЕМ ПОД ПУНОМ КРИВИЧНОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ДА СУ СВА ЛИЦА НАВЕДЕНА У ОВОМ ОБРАСЦУ ЗАПОСЛЕНА НА НЕОДРЕЂЕНО ИЛИ ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ И ДА СУ ИМ ПРУЖЕНА СВА ПРАВА У СКЛАДУ СА ЗАКОМ О РАДУ ЗАКОНОМ О ЗАШТИТИ НА РАДУ.

Потпис одговорног лица:

М.П.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Ред. бр.	Назив наручиоца	Врста услуге	Број и датум уговора/фактуре	Вредност извршених услуга (дин.без ПДВ-а)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Горњу табелу попунити и приложити доказе у складу са Упутством.

Потпис одговорног лица:

М.П. _____

ОБРАЗАЦ ОП 1

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

У складу са захтевима понуде бр. _____ достављамо вам

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је _____ из _____, током периода _____ извршио услуге _____, укупне вредности _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, а по основу уговора/ фактура бр. _____.

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

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референтне листе

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Р.бр.	НАЗИВ	НАПОМЕНА (да ли је понуђач власник, закупац, корисник, или корисник по другом основу)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Горњу табелу попунити и приложити доказе у складу са Упутством. Поред минимално захтеваних средстава понуђач у табели може уписати и остала средства и техничке капацитет којима располаже, па у случају потребе образац копирати.

Потпис одговорног лица:

М.П.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), понуђач под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу:

ИЗЈАВУ

Као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности-број ЈН 40 - услуге штампе, потврђујем да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

ОБРАЗАЦ 9**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12), као и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације („Сл.гласник РС“ 29/2013), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци број 40/2013 и то :

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

Ред. бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
У К У П Н О:			

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуђач нема трошкова за припремање понуде, неопходно је да достави потписан и овери празан Образац

МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са чл.112. и 113. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр.124/12), а по спроведеном поступку јавне набавке бр.40

1. Учитељски факултет, Универзитет у Београду, ул. Краљице Наталије бр. 43, матични број 06908985, ПИБ: 100035901, текући рачун: 840-19014440-44, кога заступа декан проф. др Миле Савић (у даљем тексту: Наручилац)

И

2. _____ из _____ ул. _____,
матични број _____, ПИБ: _____, текући рачун:
_____, кога заступа _____
(у даљем тексту: Добављач)
закључили су:

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПЕ

Члан 1.

Овим уговором Наручилац, по спроведеном поступку јавне набавке бр.40, на основу захтева утврђених конкурсном документацијом и јавним позивом бр. _____ од _____ године, додељује јавну набавку услуга по предмету: **уступање штампе књига из издавачког плана Факултета за 2013. годину и то: „Морални аргумент у прилог права“** аутор др Дејан Вук Станковић; **„Методичко тумачење басне“** аутор др Зорица Цветановић; **„О наставним методама“** аутор др Вера Ж. Радовић; **„Интернет у образовању“** аутори др Мирослава Ристић и др Ивица Радовановић; **„Основи законодавства у предшколском васпитању и образовању“** аутор др Данијела Костадиновић.

Члан 2.

Наручилац уступа, а Добављач прихвата да за рачун Наручиоца обави штампу књига дефинисаних Понудом Добављача бр _____ од _____ године, који чини саставни део овог уговора.

Обавеза Наручиоца је да све наведене материјале за штампу књига и часописа достави Добављачу у ПДФ формату.

Добављач је сагласан да рок отпочињања штампе одређује Наручилац.

Члан 3.

Утврђена цена штампе из Понуде наведене чланом 2. овог Уговора је фиксна у року важности понуде и износи укупно, без урачунатог ПДВ-а: _____ динара, односно:

„Морални аргументи у прилог права“ аутор др Дејан Вук Станковић - _____ дин.

„Методичко тумачење басне“ аутор др Зорица Цветановић - _____ дин.

„О наставним методама“ аутор др Вера Ж. Радовић - _____ дин.

„Интернет у образовању“ аутори др Мирослава Ристић и др Ивица Радовановић - _____ дин.

„Основи законодавства у предшколском васпитању и образовању“ аутор др Данијела Костадиновић - _____ дин.

Члан 4.

Добављач се обавезује да отпочне штампу сваке поједине књиге када то одреди Наручилац и исте одштапа у року од _____ дана, од дана писменог одобрења Наручиоца, у свему према условима из прихваћене Понуде наведене у члану 2. овог уговора.

Извођач има право на продужење уговореног рока за штампу у случају наступања ванредних догађаја који се нису могли предвидети у време закључења уговора, насталих услед више силе, мера државних органа, настанка у току извођења штампе околности које нису могле бити предвиђене, о чему је дужан хитно, а најкасније у року од 24 часа од наступања неке од наведених околности, обавестити писмено Наручиоца.

Члан 5.

Добављач се обавезује да штампу издања која су предмет Понуде изведе према датом спецификацији и структури цене и у складу са важећим прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за ову врсту услуга, у свему према правилима струке.

Добављач је дужан да поступа по оправданим примедбама и захтевима овлашћеног лица Наручиоца и да отклони недостатке у погледу којих су стављене примедбе и то на сопствени трошак.

Као оправдане примедбе сматрају се примедбе учињене у циљу испуњења уговорних обавеза.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да плаћање на рачун Добављача врши сукцесивно, по испостављеном рачуну од стране Добављача, најкасније у року од _____ дана од дана пријема рачуна за услугу штампе и испоруке сваке поједине књиге из члана 1. овог Уговора.

Члан 7.

Уколико Добављач не испоручи Наручиоцу неку од наведених књига дуже од 5 дана од предвиђеног рока из Понуде, дужан је да Наручиоцу надокнади штету у износу 1% уговорене цене за наведену књигу.

Уколико Добављач не испоручи књигу ни у накнадном року од 5 дана, уговор се раскида, а меница активира.

Члан 8.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Све евентуалне спорове настале у тумачењу и реализацији овог уговора Добављач и Наручилац регулисаће споразумно, а у случају несагласности биће надлежан Трговински суд у Београду.

Члан 10.

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

За Добављача

За Учитељски факултет

директор

Проф. др Миле Савић, декан