



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.rs

www.uf.bg.ac.rs

Број: _____

Датум: _____

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка услуга бр. 146**

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Предмет набавке:
**услуга штампе књига из издавачког плана
Факултета за 2016. годину**

Септембар, 2016. године



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 14/2/82 од 20.09.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 14/2/82/1, од 20.09.2016. године припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – услуга штампе књига из издавачког плана
ЈН бр. 146/2016**

Конкурсна документација садржи:

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. Обр. 1 -Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75 Закона о ЈН -----	9
5. Обр. 2 - Образац понуде -----	10
6. Обр. 3 - Образац структуре цене -----	12
7. Обр. 4 - Образац изјаве о финансијском капацитetu -----	13
8. Обр. 5 - Образац изјаве о кадровском капацитetu -----	14
9. Обр. 6 - Референтна листа -----	15
10. Образац потврде референтних наручилаца -----	16
11. Обр. 7 - Образац изјаве о техничком капацитetu -----	17
12. Обр. 8 - Образац изјаве о независној понуди -----	18
13. Обр. 9 - Образац трошкова припреме понуде -----	19
14. Модел уговора -----	20

Конкурсна документација садржи укупно 22 стране.



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 2016. годину и то:

1. „**Управљање развојним променама у васпитно-образовним установама“** / друго издање, аутори проф. др Младен Вилотијевић, проф. др Данимир Мандић, Формат: Б5, обим: 259 стр., тираж: 300 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 3 боје, повез: брош
2. **Практикум из Информатике**, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић, Формат: А4, обим: 188 стр., тираж: 600 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 3 боје, повез: брош
3. **Практикум из Образовне технологије**, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић, Формат: А4, обим: 170 стр., тираж: 600 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 3 боје, повез: брош
4. „**Теорија књижевности у разредној настави**“, аутор доц. др Валерија Јанићевић, Формат: А5, обим: 333 стр., тираж: 150 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 2 боје, повез: брош
5. „**Правне основе реформских образовних промена у Грчкој**“ аутор проф. др Данијела Костадиновић, Формат: 14x20, обим: 178 стр., тираж: 150 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 2 боје, повез: брош
6. „**Изабрани списи**“, проф. др Миле Савић, Формат: 14x18, обим: 380 стр., тираж: 200 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 2 боје, повез: брош
7. **Каталог издања Учитељског факултета, формат: 13,5x19,6 см, обим: 46 стране; тираж: 300 примерака; хартија: кунструндк 90 гр; штампа – књижни блок: 4 боје; корице: 4 боје; повез: прохефтано**

Општи речник набавки: услуге штампе, шифра 22110000

Наручилац доставља PDF формат за штампу наведених издања.

Осoba за контакт: Жељана Цветковић, дипл. екон., службеник за јавне набавке zeljana.cvetkovic@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. 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);
3. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене (**Образац 3**)
4. 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 2013., 2014. и 2015. годину, од најмање **1.000.000,00** 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 (2013., 2014. и 2015.), понуђач може доставити БОН ЈН образац** који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године.

5. Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац 5** (кадровски капацитет), тј. списак и квалификациона структура запослених на неодређено или одређено време, који су квалифицивани 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 инжењера,
- 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.

6. 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 (**2013., 2014. и 2015. 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 **1.000.000,00 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.

7. 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.

8. 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 стајти назив штампарије као доказ да је материјал одштампао понуђач.

9. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **60** дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Наручилац ће уновчiti меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или изменi своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговорне поднесе средство обезбеђења зас добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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. Образца 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 трошковима припреме понуде мора бити потписан од овлашћеног лица и оверен печатом.
6. И осталих образаца прописаних условима конкурса (сви обрасци 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 поднесе 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 убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Критеријум за избор најповољније понуде је Економски најповољнија понуда.

Цена: 50 пондера

Рок израде: 10 пондера

Одложено плаћање: 20 пондера

Квалитет: 20 пондера (квалитет штампе достављеног узорка врши комисија)

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива, односно до 29.09.2016. 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. 146**. 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 не отворене и са назнаком да су не благовремене.

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 услуге донеће се у року од не дужем од 10 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 60.000,00 динара на рачун буџета РС, број: 840-30678845-06.

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, 14/15 и 68/15) 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 146 - 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. Измирио сам доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе на чијој територији имам седиште.
4. При састављању своје понуде поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

(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	

P. бр	Назив књиге	тираж	Јед. мере	Цена по јед. мере	Укупно цена без ПДВ-а	Укупно (ПДВ)	Укупан износ са ПДВ-ом
1.	„Управљање развојним променама у васпитно-образовним установама“ / друго издање, аутори проф. др Младен Вилотијевић и проф. др Данимир Мандић	300					
2.	Практикум из Информатике, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић	600					

P. бр	Назив књиге	тираж	Јед. мере	Цена по јед. мере	Укупно цена без ПДВ-а	Уку- пно (ПДВ)	Укупан износ са ПДВ-ом
3.	Практикум из Образовне технологије, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић	600					
4.	„Теорија књижевности у разредној настави“ аутор доц. др Валерија Јанићијевић	150					
5.	„Правне основе реформских образовних промена у Грчкој“ аутор проф. др Данијела Костадиновић	150					
6.	„Изабрани списи“ проф. др Миле Савић	200					
7.	Каталог издања Учитељског факултета	150					
УКУПНО:							

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: плаћање не може бити краће од 45 дана, односно дужи од 90 дана (законски рок за одложено плаћање) _____ (навести рок за одложено плаћање), авансно плаћање није предвиђено; плаћање се врши сукцесивно, према испостављеним рачунима а у складу са динамиком штампе. Рачуни се испостављају у складу са достављеним материјалом у fco магацин Наручиоца.

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 рекламијацији.

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 3

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

P. 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	„Управљање развојним променама у васпитно-образовним установама“ / друго издање, аутори проф. др М. Вилотијевић и проф. др Д. Мандић	300									
2	Практикум из Информатике, аутори проф. др Д. Мандић и проф. др М. Ристић	600									
3	Практикум из Образовне технологије, аутори проф. др Д. Мандић и проф. др М. Ристић	600									
4	„Теорија књижевности у разредној настави“ аутор доц. др В. Јанићевић	150									
5	„Правне основе реформских образовних промена у Грчкој“ аутор проф. др Д. Костадиновић	150									
6	„Изабрани списи“ проф. др Миле Савић	200									
7	Каталог издања Учитељског фак.										

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.



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ОБРАЗАЦ 4

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2013. години	
у 2014. години	
у 2015. 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 1.000.000,00 дин. без ПДВ-а.

М.П.

Потпис одговорног лица:



ОБРАЗАЦ 5

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.



ОБРАЗАЦ 6

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.



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ОБРАЗАЦ ОП 1

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТИХ 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



ОБРАЗАЦ 7

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.



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ОБРАЗАЦ 8

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15, 68/15), понуђач под пуном кривичном и материјалном одговорношћу даје следећу:

ИЗЈАВУ

Као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности-број ЈН 146 - услуге штампе, потврђујем да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

(потпис овлашћеног лица)

М.П.



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

ОБРАЗАЦ 9

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15), 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 146/2016 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.			
УКУПНО:			

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, 14/15 и 68/15), а по спроведеном поступку јавне набавке бр.146.

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 Данимир Мандић (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. 146, 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 2016. годину** и то:

1. „Управљање развојним променама у васпитно-образовним установама“ / друго издање, аутори проф. др Младен Вилотијевић, проф. др Данимир Мандић;
2. Практикум из Информатике, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић;
3. Практикум из Образовне технологије, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић;
4. „Теорија књижевности у разредној настави“, аутор доц. др Валерија Јанићијевић;
5. „Правне основе реформских образовних промена у Грчкој“ аутор проф. др Данијела Костадиновић;
6. „Изабрани списи“, проф. др Миле Савић;
7. Каталог издања Учитељског факултета.

Члан 2.

Наручилац уступа, а Добављач приhvата 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 PDF 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:

1. „Управљање развојним променама у васпитно-образовним установама“ / друго издање, аутори проф. др Младен Вилотијевић, проф. др Данимир Мандић _____ динара
2. Практикум из Информатике, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић _____ динара
3. Практикум из Образовне технологије, аутори проф. др Данимир Мандић и проф. др Мирослава Ристић _____ динара
4. „Теорија књижевности у разредној настави“, аутор доц. др Валерија Јанићијевић _____ динара
5. „Правне основе реформских образовних промена у Грчкој“ аутор проф. др Данијела Костадиновић _____ динара
6. „Изабрани списи“, проф. др Миле Савић _____ динара
7. Каталог издања Учитељског факултета _____ динара

Члан 4.

Добављач се обавезује да отпочне штампу сваке поједине књиге када то одреди Наручилац и исте одштампа 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 датој 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, одложено, 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 4 (четири) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

За Добављача

За Учитељски факултет

директор

Проф. др Данимир Мандић, декан