



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга бр. 18/2019

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Предмет набавке:

Услуга штампања и сродне услуге
плана Факултета за 2019. годину

Београд, фебруар 2019. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 68/15, у даљем тексту ЗЈН) и члана 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. 14/2/8 од 27.02.2019. године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (бр. 14/2/8/1 од 27.02.2019. године), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку УСЛУГА – услуге штампања и сродне услуге, ЈНМВ 18/19

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 -----	6
4. Обр. 1 -Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75 Закона о ЈН -----	10
5. Обр. 2 - Образац понуде -----	11
6. Обр. 3 - Образац структуре цене -----	12
7. Обр. 4 - Образац изјаве о финансијском капацитету -----	15
8. Обр. 5 - Образац изјаве о кадровском капацитету -----	16
9. Обр. 6 - Референтна листа -----	17
10. Образац потврде референтних наручилаца -----	18
11. Обр. 7 - Образац изјаве о техничком капацитету -----	19
12. Обр. 8 - Образац изјаве о независној понуди -----	20
13. Обр. 9 - Образац трошкова припреме понуде -----	21
14. Модел оквирног споразума -----	22

Конкурсна документација садржи укупно 24 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Универзитет у Београду - Учитељски факултет Краљице Наталије 43, Београд
www.uf.bg.ac.rs

1.2. Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности.

1.3. Предмет јавне набавке: УСЛУГЕ – штампање и сродне услуге, ЈН 18/19.

1.4. Поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума.

1.5. Није у питању резервисана јавна набавка.

1.6. Не спроводи се електронска лицитација.

1.7. Контакт: Жељана Цветковић, дипл. екон., службеник за јавне набавке
zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВАКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Набавка услуга штампања и сродних услуга, ЈН 18/19:

ОРН: 79800000 - услуге штампања и сродне услуге

2.2. ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Предметна набавка није обликована по партијама.

2.3. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предметни поступак се спроводи ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца са десет понуђача. На основу оквирног споразума, наручилац ће изабраним добављачима упућивати захтеве према конкретним потребама и на основу њихових понуда изабирати најповољнијег и издавати наруџбенице sukcesивно у току трајања оквирног споразума. Трајање оквирног споразума је једна година, односно до искоришћења уговорене вредности.

Наведене количине и структура услуга у спецификацији су оквирне, јер је у овом тренутку немогуће тачно утврдити конкретне потребе за овим услугама до краја године, и варираће у односу на спецификацију, али у оквиру укупне вредности оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

3.1. ВРСТА УСЛУГА

Услуге штампања и сродне услуге, ЈН 18/19:

ОРН: 79800000 - услуге штампања и сродне услуге

3.2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

У складу са чланом 6. став 2. тачка 1. ЗЈН, предмет јавне набавке је набавка услуга штампања за потребе Универзитета у Београду Учитељског факултета.

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Обрасцу 3. конкурсне документације.

Наведене количине и структура услуга у спецификацији су оквирне и могу да варирају у односу на спецификацију, али у оквиру укупне вредности оквирног споразума.

3.3. КВАЛИТЕТ

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3.4. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

У складу са захтевима из техничке спецификације и појединачним позивима наручиоца по појединачно издатим наруџбеницама.

Све услуге морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у Конкурсној документацији.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

Наведена структура добара у спецификацији је оквирна и биће искоришћена у сврху рангирања понуда и одабира понуђача са којима ће бити склопљен оквирни споразум. Током трајања оквирног споразума структура и количина услуга ће бити променљива у односу на спецификацију, али у оквиру и до искоришћења укупне вредности оквирног споразума.

Понуда мора да обухвата испоруку свих услуга из Спецификације добара.

3.5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Према условима конкурсне документације и потписаног споразума.

3.6. РОК ИСПОРУКЕ:

У складу са сукцесивним захтевима и појединачним позивима наручиоца по појединачно издатим наруџбеницама, рок испоруке ће бити дефинисан приликом издавања наруџбенице.

3.7. МЕСТО ИСПОРУКЕ:

Место испоруке је седиште Наручиоца: Краљице Наталије 43, Београд

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуда се сматра исправном и потпуном ако понуђач поднесе:

4.1. Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац 1**. (Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама);

4.2. 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 45 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);

4.3. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене (**Образац 3**)

4.4. 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 2016., 2017. и 2018. 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 (2016., 2017. и 2018.), понуђач може доставити БОН ЈН образац** који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године.

4.5. 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 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.

4.6. 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 (**2016., 2017. и 2018. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 стајати назив штампарије** као доказ да је материјал одштампао понуђач.

4.9. **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 уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговорне поднесе средство обезбеђења за 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.

V 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 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 оквирног споразума (модел оквирног споразума је саставни део конкурсне документације). Модел оквирног споразума 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 убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

- Интернет страница наручиоца (www.uf.bg.ac.rs);
- Портал јавних набавки Управе за јавне набавке.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

08.03.2019. ГОДИНЕ ДО 10:00 ЧАСОВА.

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца на адреси Краљице Наталије 43, Београд, пристигла закључно са 08.03.2019. године, до 10:00 часова.

Наручилац ће одбити све неблаговремене понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблаговремена.

Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **08.03.2019.** године у **13:00 часова** на адреси Краљице Наталије 43, Београд, сала за конференције у приземљу, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

Контакт: zeljana.cvetkovic@uf.bg.ac.rs

КРИТЕРИЈУМ

Наручилац ће закључити оквирни споразум са **десет** понуђача који испуњавају услове прописане конкурсном документацијом.

Критеријум за закључење оквирног споразума ће бити „најнижа понуђена цена“.

ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају једнаку цену и рангиране су као десета понуда, оквирни споразум ће се закључити системом жребања.

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, ЈНМВ бр. 18/19**. 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 оквирног споразума 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.

Оквирни споразум ће бити закључен у року од 8 дана од дана протока рока за подношење захтева за заштиту права.

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 18/19 – услуге штампања и сродне услуге, 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 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	

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

1. Књиге: Формат: А5, просечан обим: 300 стр., тираж: 150 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 2 боје, повез: брош		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
7		
2. Књиге: Формат: Б5, просечан обим: 300 стр., тираж: 300 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 3 боје, повез: брош		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
7		
3. Зборник радова Формат: Б5, просечан обим: 600 стр., тираж: 500 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 3 боје, повез: брош		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
2		
4. Књига резимеа Формат: А5, просечан обим: 200 стр., тираж: 500 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 2 боје, повез: брош		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
1		
5. Практикуми Формат: А4, обим: 188 стр., тираж: 500 примерака, папир 80 гр, књижни блок: црно-бело, корице 300 гр биндакот, пластификација 3 боје, повез: брош		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
8		
6. „Иновације у настави“ (4 броја годишње) Формат: 24x20 цм, обим 160 стр/број, Тираж: 150 примерака, хартија: табаци офсетни 80 гр, штампа-књижни блок: црно-бела (по броју 12 страна у боји); корице: биндакот 300 гр, табаци 1/1, корица 4/0 + пластификација – 2 боје, повез: брош		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
4		

7. Рекламни флајери: Дизајн и припрема за штампу и штампа флајера на кунстдруку 150гр/м2, са испоруком - флајер 20x30цм са 2 превоја, коначна димензија 10x20цм, (савијен на 3 дела) 4/4, 6000 комада, (2x1000 комада + 8x500 комада, различита припрема) - флајер 20x40цм са 3 превоја, коначна димензија 10x20цм, (савијен на 4 дела) 4/4, 4000 комада, (2x1000 комада + 4x500 комада, различита припрема) - флајер 10x15цм, 4/4, 2000 комада, без савијања (2x1000 комада, различита припрема)		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
12000		
8. Штампа рекламних кеса: Дизајн, припрема и штампа рекламних кеса у пуном колору димензија 24x10x36цм, са сјајном пластификацијом, са ручком од тканине, (различита припрема).		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
500		
9. Позивница: Дизајн, припрема и штампа позивница са преклопом у пуном колору обострано, димензија 10x20цм (преклопљен формат по ужој страни, пун формат 10x40цм) са пластификацијом, више врста, различита припрема		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
1000		
10. Рекламни плакати разни: Појединачни дизајн, припрема и штампа разних рекламних плаката на мат-кунстдруку 250 гр/м2, димензија 50x70цм.		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
50		
11. Израда визит карата: Унос података, дизајн и штампа визит карата димензија 9x5цм у пуном колору на српском и/или енглеском		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
2000		
12.Штампа оловака за потребе конференције Опис: Пластична оловка + сито или тампон штампа логотипа на пластичним оловкама.		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
300		
13.Штампа оловака Опис: Пластична оловка + сито или тампон штампа логотипа на пластичним оловкама у количинама		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
500		

14.Штампа рекламних мајица са логом факултета Опис: Памучна мајица (160гр) кратких рукава (разних боја) и штампа логотипа факултета у боји.		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
200		
15. Штампа рекламних мајица за потребе Учитељијаде Опис: Памучна мајица кратких рукава (разних боја) и штампа логотипа у боји.		
Количина (ком)	Јединична цена у динарима (Цена по комаду)	Укупно динара (без ПДВ)
200		
Укупна цена штампаног материјала по ставкама 1-15:		

Укупна цена услуга (укупно 1 до 15): _____ + ПДВ : _____

Укупно са ПДВ-ом: _____

Важење понуде: (минимум 60 дана): _____ дана

Рок извршења услуге (са испоруком) – _____ дана од пријема наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Услови и рок плаћања: _____ (навести рок плаћања), дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра (максимални рок 45 дана) 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 фсо магацин Наручиоца.

Место испоруке: фсо 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.

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2016. години	
у 2017. години	
у 2018. 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:

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Р.б р	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)

Горњу табелу попунити и приложити доказе у складу са Упутством.

Потпис одговорног лица:

М.П.

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

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 18/19 - услуге штампања и сродне услуге, потврђујем да понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

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 18/2019 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 ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
о набавци и испоруци услуга – штампање и сродне услуге, ЈН 18/19

Закључен између:

Наручиоца:

Учитељског факултета Универзитета 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

Добављача:

ул. _____, из _____,
бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____,
код пословне банке _____, које заступа директор _____,
(у даљем тексту: *Добављач*)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 68/15, у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга - штампање и сродне услуге, ЈН 18/19, са циљем закључивања оквирног споразума са десет понуђача на период од једне године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума бр. _____ од _____ 2019, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача 1 до 10;
- да је Добављач 1 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 1),
- да је Добављач 2 доставио Понуду заведену код Наручиоца под бр. _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 2),
- да је Добављач 3 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 3)
- да је Добављач 4 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 4)
- да је Добављач 5 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 5)
- да је Добављач 6 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 6)
- да је Добављач 7 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 7)

- да је Добављач 8 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 8)

- да је Добављач 9 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 9)

- да је Добављач 10 доставио Понуду заведену код Наручиоца под _____ од _____ 2019, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача 10)

- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на издавање наруџбенице;
- обавеза настаје издавањем појединачне наруџбенице, на основу овог оквирног споразума.

Предмет оквирног споразума

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора на основу овог оквирног споразума, за набавку и испоруку услуга – штампање и сродне услуге, између Наручиоца и 10 Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН 18/19, понудом Добављача, техничком спецификацијом из конкурсне документације, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Подизвођач

Члан 2.

Добављач наступа са подизвођачем _____, који ће делимично извршити предметну набавку у делу _____.

Важење оквирног споразума

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од једне године, а ступа на снагу даном потписивања свих учесника оквирног споразума.

Вредност оквирног споразума, цене у оквирном споразуму и начин промене цена

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи _____ динара, без ПДВ-а (Наручилац приликом потписивања оквирног споразума, уписује укупну планирану вредност ове набавке).

Цене су исказане у понуди Добављача, без ПДВ-а.

Цене за набавку и испоруку добара који су предмет ове ЈН а обухваћене су техничком спецификацијом, фиксне су током читавог периода важења оквирног споразума.

Начин и услови издавања појединачних наруџбеница

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане конкретна потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће упутити позив на све адресе са прецизно наведеном врстом робе и потребном количином и најповољнијем добављачу издати Наружбеницу.

Услови и рок плаћања

Члан 6.

- за сваку испоруку Испоручилац ће испоставити фактуру која ће бити плаћена у року од максимум 45 дана од дана пријема рачуна Испоручиоца, на основу верификоване отпремнице-пријемнице о примопредаји добара.

Уговорна казна

Члан 7.

Уколико Додављач коме је издата појединачна наруџбеница на основу овог оквирног споразума не изврши набавку и испоруку добара у уговореном року, обавезан је да за сваки дан кашњења плати Наручиоцу износ од 0,5% вредности конкретне наруџбенице, с тим да укупан износ уговорне казне по тој наруџбеници не може прећи 10% вредности наруџбенице.

Уколико Додављач коме је издата наруџбеница на основу овог оквирног споразума не изврши испоруку добара или је изврши делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у износу од 10% вредности конкретне наруџбенице.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 8.

Додављач се обавезује да најкасније у року од 7 дана од дана закључења овог оквирног споразума, преда Наручиоцу једну бланко соло меницу, као обезбеђење за добро извршење посла из овог оквирног споразума, 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 оквирног споразума без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју додављач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека важења оквирног споразума.

Посебне и завршне одредбе

Члан 9.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 11.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих по 2 (два) припадају свакој страни у оквирном споразуму.

За ДОБАВЉАЧА

За НАРУЧИОЦА

Проф. др Данимир Мандић, декан