

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ  
Број: 640/2  
Датум: 14.03.2014. године  
Крагујевац**

**Економски факултет Универзитета у Крагујевцу  
Ђуре Пуцара Старог број 3, 34000 Крагујевац**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА – Услуге штампања  
бр. 3/2014**

**Партија 1 – Услуге штампања публикација  
Партија 2 – Услуге штампања пропагандног материјала  
Партија 3 – Услуге штампања вежбанки, испитних пријава и  
коричење**

**Март 2014. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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 3/2014, деловодни број Одлуке 640 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 3/2014, деловодни број Решења 641 припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

#### за јавну набавку мале вредности – Услуге штампања ЈН бр. 3/2014

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	23
VII	Модел уговора	33
VIII	Образац трошкова припреме понуде	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	37
X	Овлашћење представника понуђача	38
XI	Потврда о преузимању конкурсне документације	39

Број страна конкурсне документације: 39

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Економски факултет у Крагујевцу  
Адреса: Ђуре Пуцара Старог бр. 3, Крагујевац  
Интернет страница: [http://www.ekfak.kg.ac.rs/Javne\\_Nabavke](http://www.ekfak.kg.ac.rs/Javne_Nabavke)

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 3/2014 су УСЛУГЕ – Услуге штампања

### 4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Владимир Игњатовић, телефон: 034/303-500, локал 143.  
Е - mail адреса [v.ignjatovic@kg.ac.rs](mailto:v.ignjatovic@kg.ac.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3/2014 су услуге Услуге штампања – ОРН 79810000

### 2. Партије

Набавка је обликована у три партије и то:

партија 1 – Услуге штампања публикација

партија 2 – Услуге штампања пропагандног материјала

партија 3 – Услуге штампања вежбанки, испитних пријава и коричење

3. Начин преузимања конкурсне документације: Конкурсна документација се може преузети на:

- Порталу јавних набавки
- Интернет страници наручиоца ([http://www.ekfak.kg.ac.rs/Javne\\_Nabavke](http://www.ekfak.kg.ac.rs/Javne_Nabavke)) и
- Непосредно преузимањем на адреси наручиоца: Ђуре Пуцара Старог бр. 3, канцеларија рачуноводства Е 3/1,

Понуђачи који преузму конкурсну документацију на један од наведених начина и који донесу одлуку о активном учешћу у јавној набавци **могу** да попуне, потпишу и овере **"Потврду о преузимању конкурсне документације"** и исту непосредно, путем поште или скенирану доставе на адресу наручиоца или на Е-mail адресу: **v.ignjatovic@kg.ac.rs**

**Напомена:** Само понуђачи који доставе **"Потврду о преузимању конкурсне документације"** искључиво у писаном облику (поштом, електронском поштом, факсом), могу тражити додатне информације или објашњења у вези са конкурсном документацијом најкасније **5 (пет) радних дана** пре истека рока за подношење понуда. Понуђачи којима је Факултет директно упутио позив за достављање понуда нису у обавези да достављају „Потврду о преузимању конкурсне документације“ да би тражили додатне информације или објашњења.

#### 4. Врста критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**.

Уколико две или више понуда имају најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања (гледано по партији) а уколико је исти и рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге (према партији).

#### 5. Начин и рок за подношење понуда:

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти или кутији **овереној печатом** на адресу наручиоца: Економски факултет у Крагујевцу, Буре Пуцара Старог бр. 3 са обавезном назнаком на лицу коверте: "Понуда за јавну набавку бр. 3/2014 Услуге штампања, партија \_\_\_\_\_ (број партије) - не отвари", препоручено поштом или лично у канцеларији рачуноводства Е 3/1. На полеђини коверте навести назив, адресу и број телефона понуђача.

**На коверти написати за коју партију се подноси понуда, односно набројати сваку партију на коју се понуда односи.**

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:

Рок за достављање понуда је 25.03.2014. године до 11,00 часова.

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:

Понуде које буду примљене након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим, а Факултет ће их по окончању поступка отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблаговремене.

**6. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја:**

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Економског факултета у Крагујевцу, Ђуре Пуцара Старог бр. 3, у деканату сала Д-04.

**Дан и сат отварања понуда:** 25.03.2014. године са почетком у 11,30 часова.

Време и начин подношења пуномоћја:

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писмено овлашћење тј. пуномоћје. **Писмено овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда.** Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,  
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ  
И СЛ.**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА  
ПАРТИЈА 1 – Услуге штампања публикација**

Red. br	Naziv	Opis	Tiraž
1	Štampa časopisa – Економски horizonti prvi broj	dimenzije 19x26 cm, papir 100gr 1/1, ploče filmovane, korice kun. 350gr 5/1, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 120 +/- 5%	200
2	Štampa časopisa – Економски horizonti drugi broj	dimenzije 19x26 cm, papir 100gr 1/1, ploče filmovane, korice kun. 350gr 5/1, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 120 +/- 5%	200
3	Štampa časopisa – Економски horizonti treći broj	dimenzije 19x26 cm, papir 100gr 1/1, ploče filmovane, korice kun. 350gr 5/1, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 120 +/- 5%	200
4	Priprema za štampu i dizajn za časopis „Економски horizonti“	Priprema za štampu, prelom teksta i dizajn za časopis dimenzija 19x26cm, broj strana 120 +/- 5% Dati cenu po jednom broju časopisa.	3
5	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 1	format B5 (250 x176mm), papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 700	200
6	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 2	format B5 (250 x176mm), papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 400	200
7	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 3	format A4, papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr, štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 700	120
8	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 4	format B5 (250 x176mm), papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 200	150

\*Код штампања монографија урачунати у цену и комплетне трошкове припреме за штампу.

## ПАРТИЈА 2 – Услуге штампања пропагандног материјала

Red. broj	Naziv usluge	Tehnička specifikacija	Količina
1.	Flajer / prospekt	A4 , kun 170 gr sjaj, štampa 4/4, savijen na dva mesta štampa i priprema.	5000
2.	Reklamni blok	A5, 70 lista, 70 gr ofset papir štampa 1/0 srebrna, korice 4/0, mat plastifikacija, lajmovano gore, priprema i štampa.	500
3.	Olovka sa štampom	Tampon srebrna štampa 1/0, Model olovke Wining WZ 2062 plastic, crna ili teget, dimenzija štampe 3x0.4cm ( <b>Katalog ODRI Valjevo model 4460</b> )	500
4.	Olovka sa štampom	Tampon srebrna štampa 1/0, Model olovke Wining alu grip 2051, crna ili plava, dimenzija štampe 3x0.4cm ( <b>Katalog ODRI Valjevo model 4455</b> )	500
5.	Kalendar	A3, 12 lista, poslovni po uzorku, štampa 2/0, teget i crna sa prikazanim crkvenim praznicima, povez spirala sa uštampanim znakom fakulteta u koloru dimenzije 29 x 17 cm, dizajn fakulteta i štampa.	200
6.	Fascikla	A4 sa dve klapne, kun 350 gr, 4/0 štampa, mat. plastifikacija.	800
7.	Fascikla	sa tri klapne, hromo karton 350gr, 4/0 štampa logo Fakulteta prednja strana fascikle, <b>dimenzija fascikle 25 x 33 cm.</b>	1000
8.	Reklamna kesha	A4, kun 200 gr, kolor, mat plastifikacija, ručke kanap, dizajn i štampa.	700
9.	Planer džepni	Kolekcija PANAREA, teget, džepni, uštampan sa prednje strane zlatotiskom srebrna folija, priprema, kliše.	150
10.	Memorandum	format A4 papir 90 gr, ofset, kolor	500
11.	Koverte sa memorandumom	koverat beli, dim. 300 x 400 mm, samolepivi	700

*Економски факултет Крагујевац  
Услуге штампања*

		uštampан ofset kolor, dimenzija štampe memoranduma 180 x 30 mm, logo na sredini, dimenzija logo 22 x 25 mm, sa leve i desne strane tekst crna štampa	
12.	Koverte sa memorandumom	koverat beli, B-5 250x175 mm, samolepivi po dužoj strani, štampa ofset kolor, dimenzija štampe memoranduma 180 x 30 mm, logo na sredini, dimenzija logo 22 x 25 mm, sa leve i desne strane tekst crna štampa	500
13.	Upitnik	format A4, 80gr papir, crna štampa 1/0	12000
14.	List za pisane ispite	format A4, 80 gr papir, štampa 2/0, crvena i crna	10000
15.	ŠV 20 obrazac	format A4, 80 gr papir, štampa plava 43, obostrano	10000
16.	Pozivnica	modni karton Embossed Color STYILE Leather Imperial blue (23) 300 br, teget, dimenzija: rasklopljena 198x208 mm, savijena 99x208 mm, zlatotisak srebrna folija, priprema, kliše.	1000
17.	Pozivnica	paus, 20x10cm, štampa sa jedne strane	500
18.	Pozivnica	paus, 20x20cm, savijena na pola, štampa sa jedne strane	300
19.	Plakat	format B3, kunsdruk 150gr, 4/0	100
20.	Diploma	format A3, kunsdruk 250gr, digitalna štampa sa uštampanim imenom studenta	200
21.	USB memorija	16 GB, uštampана stiker kolor, klasičan format USB-a	150
22.	Uverenje o diplomiranju	beli papir satinirani, A4 format, uštampavanje pun kolor	1000
23.	Vizit kartice	Vizit karte kunsdruk 350 gr mat, štampa 4/4, plastifikacija mat 1/1, set 200 kom	10 (seta)



**ПАРТИЈА 3 – Услуге штампања вежбанки, испитних пријава и корицење**

Red. broj	Naziv	Tehnička specifikacija	Količina
1.	Vežbanka	A4 (A3 savijeno na pola). Korice Ofsetni papir 70 gr, štampa 1/1, cyan, listovi ofsetni papir 70 gr, štampa 1/1, cyan 70%, 8 lista A4 (4 A3 savijeno i heftano na pola)	22000
2.	Ispitne prijave	KVMK 250 gr, beli, štampa 1/0, crna, Numeracija na jednom mestu Dimenzija 105 x 140 mm. Priprema i štampa.	60000
3.	Karton reversa za knjige	KVMK karton 250 gr 13,5x10 cm, štampa crna 1/1	3000
4.	Karton reversa za časopise	KVMK karton 250 gr 17x12,5 cm, štampa crna 1/1	200
5.	Korice za diplome	Dimenzije u rasklopljenom stanju 62 x 43 cm u sklopljenom 31 x 43 cm) Materijal: lepenka 2 mm, platno za koričenje NOP 11005, Uštampan logo fakulteta sa prednje strane na zlatotisku, srebrna folija. Unutra kvmk 150 gr, zalepljen na stranice i na desnoj stranici dve trake za pridržavanje diplome.	200
6.	Koričenje, tvrdi povez	Format A3, Platno knjgovezačko NOP 11005, Debljina 600 str. četvrtasta rikna. Dati cenu po komadu	10

*Економски факултет Крагујевац  
Услуге штампања*

7.	Koričenje, tvrdi povez	Format A4, Platno knjgovezačko NOP 11005, Raličite debljine i raličit broj komada. Po želji obla ili četvrtasta rikna. Dati cenu po komadu	40
8.	Koričenje, meki povez	format B5 (250 x176mm), već postojeće korice uvezati ponovo.	90
9.	Koričenje, meki povez	format B5 (250 x 176 mm), kunsdruk 350gr mat, štampa kolor 4/0, plastifikacija sjaj	10

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

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

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
  - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) да поседује возило за испоруку предмета набавке
- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4)
- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
- 1.5 Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или три партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.1*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге ресторана и кетеринг услуге број 3/2014, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава **додатне услове**:
  - 1) да поседује возило за испоруку предмета набавке

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

**Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или три партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.**

**3.1 ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ РЕСТОРАНА И КЕТРИНГ УСЛУГЕ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуге ресторана и кетеринг услуге број 3/2014, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или три партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије**

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара (оверена печатом).

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача име, презиме и телефон лица за контакт.

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

Понуду доставити на адресу:

**ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ,  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ  
34000 КРАГУЈЕВАЦ, ЂУРЕ ПУЦАРА СТАРОГ БРОЈ 3  
са назнаком: Понуда за набавку „Услуге штампања“  
ЈНМВ бр 3/2014 партија: \_\_\_\_\_ – НЕ ОТВАРАТИ**

**На коверти написати за коју партију се подноси понуда, односно набројати сваку партију на коју се понуда односи.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.03.2014. године до 11:00 часова.**

Јавно отварање понуда извршиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда тачније 25.03.2014. године, у просторијама Наручиоца у улици Ђуре Пучара Старог бр. 3. 34000 Крагујевац, са почетком у 11:30 часова у сали Д-04.

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писмено овлашћење тј. пуномоћје. **Писмено овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда.** Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.

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

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

неблаговременом а Факултет ће их по окончању поступка отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблагоприятне.

**Понуда мора да садржи:**

- **УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗЈН-а** (образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75 тачка Закона и додатне услове из члана 76. Закона прописане овом конкурсном документацијом за сваку партију посебно),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** (Образац Понуде, поглавље VI),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ МОДЕЛ УГОВОРА**, (Образац Модел уговора, поглавље VII),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**, (Образац Изјаве о независној понуди, поглавље IX)

Група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе, који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев обрасца којни подразумевају који подазумевају давање изјаве под кривичном и материјалном одговорношћу. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији ( изузев обрасца који подразумевају давање изјава под кривичном и материјалном одговорношћу) наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извешање јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о јавним набавкама.

**3. ПАРТИЈЕ**

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
- У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

**4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.



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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Економски факултет у Крагујевцу, ул. Ђуре Пуцара Старог бр. 3. 34000 Крагујевац, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку – Услуге штампања ЈНМВ бр. 3/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку – Услуге штампања ЈНМВ бр. 3/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку – Услуге штампања ЈНМВ бр. 3/2014- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Услуге штампања ЈНМВ бр. 3/2014- НЕ ОТВАРАТИ”.**

**На коверти набројати сваку партију на коју се односи измена, допуна, опозив или измена и допуна понуде.**

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.1**).

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања је највише 45 дана, од дана испостављања рачуна за извршене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге**

Време извршења услуге за партију 1 не може бити дуже од **15 дана**, за партију 2 не може бити дуже од **10 дана** и за партију 3 не може бити дуже од **7 дана**.

Место извршења услуге – испорука штампаног или укориченог материјала на адресу наручиоца.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

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

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

#### **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [v.ignjatovic@kg.ac.rs](mailto:v.ignjatovic@kg.ac.rs) или факсом на број 034/303-516) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 3/2014“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

#### **15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

#### **16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања (гледано по партији) а уколико је исти и рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге (према партији).

## **17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail v.ignjatovic@kg.ac.rs, факсом на број 034/303-516 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3

дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 7 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку Услуге штампања, ЈН број 3/2014.

Понуду подносим за:

1. Партију 1 Услуге штампања публикација
  2. Партију 2 Услуге штампања пропагандног материјала
  3. Партија 3 Услуге штапања вежбанки, испитних пријава, коричење и сл.
- заокружити редни број исред сваке партије на коју се односи понуда

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:**

1)	Назив подизвођача:	
	Партија:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке (по наведеној партији) који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Партија:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке (по наведеној партији) који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Образац се доставља за сваку партију посебно, уколико се понуда за партију подноси за подизвођачем.



**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЗА:**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Партија:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Партија:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Партија:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Образац се доставља за сваку партију посебно, уколико се подноси заједничка понуда за партију.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ број 3/2014 Услуге штампања

ПАРТИЈА 1 – ШТАМПАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Red. br	Naziv	Opis	Tiraž	Cena po jedinici bez PDV-a	Ukupna cena po jedinici bez PDV-a
1	Štampa časopisa – Економски horizonti prvi broj	dimenzije 19x26 cm, papir 100gr 1/1, ploče filmovane, korice kun. 350gr 5/1, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 120 +/- 5%	200		
2	Štampa časopisa – Економски horizonti drugi broj	dimenzije 19x26 cm, papir 100gr 1/1, ploče filmovane, korice kun. 350gr 5/1, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 120 +/- 5%	200		
3	Štampa časopisa – Економски horizonti treći broj	dimenzije 19x26 cm, papir 100gr 1/1, ploče filmovane, korice kun. 350gr 5/1, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 120 +/- 5%	200		
4	Priprema za štampu i dizajn za časopis „Економски horizonti“	Priprema za štampu, prelom teksta i dizajn za časopis dimenzija 19x26cm, broj strana 120 +/- 5% Dati cenu po jednom broju časopisa.	3		
5	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 1	format B5 (250 x176mm), papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 700	200		
6	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 2	format B5 (250 x176mm), papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 400	200		
7	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 3	format A4, papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr, štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 700	120		
8	Priprema za štampu i štampanje Monografija/zbornik 4	format B5 (250 x176mm), papir 80gr 1/1 crno, korice kunsdruk 350gr štampa kolor 4/0, mat. plastifikacija 1/0, broj strana 200	150		
<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>					

Укупна цена без ПДВ-а	_____ РСД
Укупна цена са ПДВ-ом	_____ РСД
Рок плаћања	_____ дана
Време извршења услуге	_____ дана
Рок важења понуде	_____ дана

Испорука штампаног материјала у просторијама наручиоца.

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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

**ПАРТИЈА 2 – ШТАМПАЊЕ ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА**

Red. broj	Naziv usluge	Tehnička specifikacija	Količina	Cena po jedinici bez PDV-a	Ukupna cena po jedinici bez PDV-a
1.	Flajer / prospekt	A4 , kun 170 gr sjaj, štampa 4/4, savijen na dva mesta štampa i priprema.	5000		
2.	Reklamni blok	A5, 70 lista, 70 gr ofset papir štampa 1/0 srebrna, korice 4/0, mat plastifikacija, lajmovano gore, priprema i štampa.	500		
3.	Olovka sa štampom	Tampon srebrna štampa 1/0, Model olovke Wining WZ 2062 plastic, crna ili teget, dimenzija štampe 3x0.4cm ( <b>Katalog ODRI Valjevo model 4460</b> )	500		
4.	Olovka sa štampom	Tampon srebrna štampa 1/0, Model olovke Wining alu grip 2051, crna ili plava, dimenzija štampe 3x0.4cm ( <b>Katalog ODRI Valjevo model 4455</b> )	500		
5.	Kalendar	A3, 12 lista, poslovni po uzorku, štampa 2/0, teget i crna sa prikazanim crkvenim praznicima, povez spirala sa uštampanim znakom fakulteta u koloru dimenzije 29 x 17 cm, dizajn fakulteta i štampa.	200		
6.	Fascikla	A4 sa dve klapne, kun 350 gr, 4/0 štampa, mat. plastifikacija.	800		
7.	Fascikla	sa tri klapne, hromo karton 350gr, 4/0 štampa logo Fakulteta prednja strana fascikle, <b>dimenzija fascikle 25 x 33 cm.</b>	1000		
8.	Reklamna kesa	A4, kun 200 gr, kolor, mat plastifikacija, ručke kanap, dizajn i štampa.	700		
9.	Planer džepni	Kolekcija PANAREA, teget, džepni, uštampan sa prednje strane zlatotiskom srebrna folija, priprema, kliše.	150		
10.	Memorandum	format A4 papir 90 gr, ofset, kolor	500		

*Економски факултет Крагујевац  
Услуге штампања*

11.	Kovertе sa memorandumom	koverat beli, dim. 300 x 400 mm, samolepivi uštampан ofset kolor, dimenzija štampe memorandumа 180 x 30 mm, logo na sredini, dimenzija logo 22 x 25 mm, sa leve i desne strane tekst crna štampa	700		
12.	Kovertе sa memorandumom	koverat beli, B-5 250x175 mm, samolepivi po dužoj strani, štampa ofset kolor, dimenzija štampe memorandumа 180 x 30 mm, logo na sredini, dimenzija logo 22 x 25 mm, sa leve i desne strane tekst crna štampa	500		
13.	Upitnik	format A4, 80gr papir, crna štampa 1/0	12000		
14.	List za pisane ispite	format A4, 80 gr papir, štampa 2/0, crvena i crna	10000		
15.	ŠV 20 obrazac	format A4, 80 gr papir, štampa plava 43, obostrano	10000		
16.	Pozivnica	modni karton Embossed Color STYILE Leather Imperial blue (23) 300 br, teget, dimenzija: rasklopljena 198x208 mm, savijena 99x208 mm, zlatotisak srebrna folija, priprema, kliše.	1000		
17.	Pozivnica	paus, 20x10cm, štampa sa jedne strane	500		
18.	Pozivnica	paus, 20x20cm, savijena na pola, štampa sa jedne strane	300		
19.	Plakat	format B3, kunsdruk 150gr, 4/0	100		
20.	Diploma	format A3, kunsdruk 250gr, digitalna štampa sa uštampanim imenom studenta	200		
21.	USB memorija	16 GB, uštampана stiker kolor, klasičan format USB-a	150		
22.	Uverenje o diplomiranju	beli papir satinirani, A4 format, uštampavanje pun kolor	1000		
23.	Vizit kartice	Vizit karte kunsdruk 350 gr mat, štampa 4/4, plastifikacija mat 1/1, set 200 kom	10 (seta)		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	_____ дана
Време извршења услуге	_____ дана
Рок важења понуде	_____ дана

Испорука штампаног материјала у просторијама наручиоца.

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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

**ПАРТИЈА 3 – Услуге штампања вежбанки, испитних пријава и коричење**

Red. broj	Naziv	Tehnička specifikacija	Količina	Cena po jedinici bez PDV-a	Ukupna cena po jedinici bez PDV-a
1.	Vežbanka	A4 (A3 savijeno na pola). Korice Ofsetni papir 70 gr, štampa 1/1, cyan, listovi ofsetni papir 70 gr, štampa 1/1, cyan 70%, 8 lista A4 (4 A3 savijeno i heftano na pola)	22000		
2.	Ispitne prijave	KVMK 250 gr, beli, štampa 1/0, crna, Numeracija na jednom mestu Dimenzija 105 x 140 mm. Priprema i štampa.	60000		
3.	Karton reversa za knjige	KVMK karton 250 gr 13,5x10 cm, štampa crna 1/1	3000		
4.	Karton reversa za časopise	KVMK karton 250 gr 17x12,5 cm, štampa crna 1/1	200		
5.	Korice za diplome	Dimenzije u rasklopljenom stanju 62 x 43 cm u sklopljenom 31 x 43 cm) Materijal: lepenka 2 mm, platno za koričenje NOP 11005, Uštampan logo fakulteta sa prednje strane na zlatotisku, srebrna folija. Unutra kvmk 150 gr, zalepljen na stranice i na desnoj stranici dve trake za pridržavanje diplome.	200		
6.	Koričenje, tvrdi povez	Format A3, Platno knjgovezačko NOP 11005, Debljina 600 str. četvrtasta rikna. Dati cenu po komadu	10		

Економски факултет Крагујевац  
Услуге штампања

7.	Корићење, тврди поvez	Format A4, Platno knjgovezačko NOP 11005, Raličite debljine i raličit broj komada. Po želji obla ili četvrtasta rikna. Dati cenu po komadu	40		
8.	Корићење, меки поvez	format B5 (250 x176mm), već postojeće korice uvezati ponovo.	90		
9.	Корићење, меки поvez	format B5 (250 x 176 mm), kunsdruk 350gr mat, štampa kolor 4/0, plastifikacija sjaj	10		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	_____ дана
Време извршења услуге	_____ дана
Рок важења понуде	_____ дана

Преузимање модела или материјала за корићење у просторијама наручиоца.  
Испорука штампаног или корићеног материјала у просторијама наручиоца.

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

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



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР о јавној набавци услуга

Закључен између:

1. **Економског факултета у Крагујевцу**, ул. Ђуре Пуцара Старог бр. 3, ПИБ 101578837, МБ 07151322, кога заступа Декан Факултета проф. др Љиљана Максимовић, (у даљем тексту Уговора: Наручилац).
2. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_ рачун \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Уговора: Изабрани понуђач).

#### Предмет уговора

##### Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге штампања, по партији \_\_\_\_\_ према техничким спецификацијама наведеним у Конкурсној документацији Наручиоца за јавну набавку мале вредности број 3/2014, за потребе Факултета у 2014. години.

Саставни део овог Уговора је понуда Изабраног понуђача, деловодни број Факултета \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. године, која је састављена по захтеву Наручиоца, у складу са Конкурсном документацијом. *(овај део понуђач не попуњава)*

Понуда Изабраног понуђача из претходног става прихваћена је Одлуком о додели уговора декана Факултета, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. год., по поднетом Извештају о оцени понуда од стране стручне комисије Наручиоца. *(овај део понуђач не попуњава)*

#### Цена

##### Члан 2.

Цена предмета јавне набавке утврђена је у понуди Изабраног понуђача из чл. 1. овог Уговора, и то:

- за партију 1, у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом;
- за партију 2, у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом;
- за партију 3, у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом;

## Рок и начин плаћања

### Члан 3.

Наручилац се обавезује да плаћање за извршену услугу изврши:

- за партију 1, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања рачуна за извршену услугу;
- за партију 2, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања рачуна за извршену услугу;
- за партију 3, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања рачуна за извршену услугу.

## Рок извршења услуге

### Члан 4.

Услугу штампања по партији 1. Изабрани понуђач обавезује се да изврши у року од \_\_\_\_\_ дана од достављања материјала за штампу, по партији 2 - у року од \_\_\_\_\_ дана од достављања захтева за штампање пропагандног материјала, по партији 3 - у року од \_\_\_\_\_ од достављања захтева Наручиоца.

Продужење рока испоруке толерише се само у случају више силе.

Штампани материјал, који је предмет овог уговора испоручује се по паритету франко Наручилац.

## Квалитет и количина

### Члан 5.

Квалитет услуга које су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати техничким карактеристикама садржаним у конкурсној документацији Наручиоца и важећим домаћим стандардима за наведену врсту услуге.

Уколико било која од испорука не задовољи квалитет и договорену количину, Изабрани понуђач је дужан да је замени најкасније у року од 2 дана од момента пријаве Наручиоца.

У случају поновљене рекламације, Наручиоц задржава право раскида овог Уговора и право на накнаду настале штете.

Изабрани понуђач одговара за скривене мане које се у тренутку пријема штампаног материјала нису могле уочити.

## Спорови

### Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да се по овом уговору евентуални спорови решавају споразумно, а у случају спора надлежан је стварно надлежни суд у Крагујевцу.

## **Раскид уговора**

### **Члан 7.**

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид Уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила. Раскидни рок је 30 дана.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 8.**

На све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај Уговор се закључује на време од једне године.

Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 за сваку уговорну страну.

**За ИЗАБРАНОГ  
ПОНУЂАЧА**

---

**ЗА ФАКУЛТЕТ**

---

**НАПОМЕНА:** Приликом закључења уговора биће изостављене одредбе уговора које се односе на више партија, уколико за различите партије буду изабрани различити понуђачи.



## IX ОБАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за набавку Услуге штампања број набавке 3/2014, по партијама поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

## X ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

Број овлашћења: \_\_\_\_\_

### ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

бр.л.к. \_\_\_\_\_ ПУ \_\_\_\_\_ овлашћује се да у име и

испред понуђача: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, може да учествује у поступку отварања

понуда за јавну набавку мале вредности бр. 3/2014 и предузима све радње

прописане Законом о јавним набавкама.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке мале вредности и у друге сврхе се не може користити.

Дана, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2014. године

М.П.

П о н у ђ а ч

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

<b>Напомена:</b>	Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку отварања понуда овлашћено лице <b>предаје комисији у оригиналу пре почетка отварања понуда</b> иначе у поступку отварања понуда учествују као обична јавност.
------------------	--

**XI ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**За јавну набавку мале вредности бр. 3/2014**

Потврђујем да сам у име понуђача \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_.

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Контакт особа: \_\_\_\_\_  
Контакт телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

преузео конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности бр. 3/2014 тј. за јавну набавку Услуге штампања.

**ДАТУМ:** \_\_\_\_\_

**Овлашћено лице** : \_\_\_\_\_

**ПОТПИС:** \_\_\_\_\_ **М.П.**

<b>Напомена:</b>	Образац потврде понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације и <b>попуњену и оверену доставља наручиоцу</b> у најкраћем могућем року. Приликом предаје понуде понуђач није у обавези да достави потврду о преузимању конкурсне документације.
------------------	---