

ЈАВНА НАБАВКА БР. 14/16

Назив ЈН: Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду

**НАЗИВ УСТАНОВЕ  
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА**

**Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског  
факултета у Београду**

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
14/16**

**ВРСТА ПОСТУПКА: ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Београд, јул 2016. године**

## С А Д Р Ж А Ј

- **I. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА;**
- **II. ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ:**
  - II.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ;
  - II.2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ;
- **III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ;**
  - III.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ по чл. 75;
  - III.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ по чл. 76;
- **IV. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА по чл. 77;**
- **V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ;**
- **VI. ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ - ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ;**
- **VII. НЕОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ – ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ;**
- **ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА – ОБРАЗАЦ 1**
- **Образац 2 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења**
- **Образац 2а - ИЗЈАВА ПОДИЗВРШИОЦА о поштовању законских прописа**
- **Образац 2б - ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА о поштовању законских прописа**
- **ПОНУДА – ОБРАЗАЦ 3**
- **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – ОБРАЗАЦ 4**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НАЧИНУ НАСТУПА – ОБРАЗАЦ 5**
- **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ који наступа самостално – ОБРАЗАЦ 6**
- **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ који наступа са подизвршиоцима – ОБРАЗАЦ 7**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о ангажовању подизвршилаца – ОБРАЗАЦ 8**
- **ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ОБРАЗАЦ 9**
- **ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ – ОБРАЗАЦ 10,**
- **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - НОСИОЦУ ПОСЛА КАО ОВЛАШЋЕНОМ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 11,**
- **ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 12**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ – ОБРАЗАЦ 13**
- **ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – ОБРАЗАЦ 14**
- **МОДЕЛ УГОВОРА – ОБРАЗАЦ 15**
- **ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 16**
- **ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ – ПРИЛОГ 1**
- **ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ – ПРИЛОГ 2**

## I. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 39 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/2015), члана 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке – јавна набавка мале вредности - бр. 14/16 од 01.07.2016. године, позивају се понуђачи да поднесу писану понуду за доделу и закључење уговора о јавној набавци услуга.

<b>Назив наручиоца:</b>	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ
<b>Адреса наручиоца:</b>	Краљице Марије бр. 16
<b>Интернет страница наручиоца:</b>	www.mas.bg.ac.rs
<b>Е-mail адреса наручиоца:</b>	mf@mas.bg.ac.rs
<b>Врста наручиоца:</b>	Високо школска установа
<b>Врста поступка јавне набавке:</b>	Јавна набавка мале вредности
<b>Врста предмета:</b>	Услуге

<b>Кратак опис предмета набавке:</b>	<b>Набавка услуге штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду</b>
<b>Ознака предмета набавке:</b>	<b>79800000 – Услуге штампања и сродне услуге</b>
	Ознака из класификације делатности односно назив и ознака из општег речника набавке:

### Конкурсну документацију понуђачи могу преузети на један од начина:

- лично/непосредно у просторијама наручиоца у Београду ул. Краљице Марије бр. 16, канцеларија/соба бр. 121, сваким радним даном у времену од 10,00 – 14,00 часова све до истека рока за достављање понуда,
- са интернет странице наручиоца [www.mas.bg.ac.rs](http://www.mas.bg.ac.rs),
- са сајта Портала за јавне набавке као и
- поштом/ел. поштом или курирском службом, понуђачима који упуте захтев наручиоцу за достављање конкурсне документације на један од наведених начина. Документација ће у овом случају бити послата најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева, на захтевани начин. Наручилац не сноси одговорност за рок трајања испоруке извршене путем поште и курирске службе.

Понуђачи који преузму конкурсну документацију на један од наведених начина и који донесу одлуку о активном учешћу у јавној набавци су у обавези 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: [isusic@mas.bg.ac.rs](mailto:isusic@mas.bg.ac.rs).

**Напомена:** Понуђачи који доставе **"Потврду о преузимању конкурсне документације"** искључиво у писаном облику (поштом, електронском поштом, факсом), као и сви остали заинтересовани понуђачи, могу тражити додатне информације или објашњења у вези са конкурсном документацијом најкасније **5 (пет) радних дана** пре истека рока за подношење понуда.

Понуде морају бити припремљене и поднете у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да испуњава све обавезне и додатне услове из конкурсне документације одређене у складу са чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави тражене прилоге као и да попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији, јер ће се једино понуда која буде достављена са траженим прилозима и попуњеним, потписаним и овереним обрасцима узети у разматрање.

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је у писаном облику доставе у запечаћеној коверти/кутији на адресу наручиоца у Београду, ул. Краљице Марије бр. 16 са знаком "Понуда за јавну набавку услуга бр. 14/16 - НЕ ОТВАРАТИ", **најкасније до дана 21.07.2016. године до 10.30 часова.**

Коверат/кутија на предњој страни мора имати заводни печат и број понуђача. Понуђач је дужан да на полеђини коверте/кутије назначи назив, адресу, телефон и име и презиме контакт особе понуђача, као и да ли понуђач наступа самостално, са подизвршиоцем или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, седиште за сваког члана и назначити ко је носилац посла - овлашћени члан групе.

Понуђач је у обавези да понуду, обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом достави у затвореној коверти или кутији, затворено и упаковано на начин да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози као и да се приликом отварања понуде са сигурношћу може утврдити да се понуда први пут отвара. **Напомена:** документе финансијског обезбеђења (менице) упаковати неоштећене са осталом траженом документацијом.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти/кутији обележити **"Време, евиденциони број и датум пријема понуде"** према редоследу приспећа. Свим понуђачима који понуду доставе непосредно наручилац предаје **"Потврду о пријему понуде"**.

Понуде које буду стигле до наведеног рока сматраће се **"Благовременом понудом"** и узеће се у разматрање. **Неблаговремене понуде** се неће отварати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да је иста поднета неблаговремено.

**Напомена:** Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, **релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио**, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), **те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.**

Јавно отварање понуда ће се обавити **одмах након истека рока за достављање понуда** тј. дана **21.07.2016. године у 11.00 часова** у просторијама наручиоца у Београду, ул. Краљице Марије бр. 16, канцеларија/соба бр. 121. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а у поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да **пре почетка отварања понуда** комисији за јавну набавку поднесу овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда.

**Критеријум за оцену понуда је: економски најповољнија понуда**

Одлука о додели уговора ће бити донета у року од највише 10 (десет) дана, рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Додатне информације се могу добити до истека рока за подношење понуда, сваког радног дана на тел: 011/ 337 03 40 и 011/330 22 94 од 10<sup>оо</sup> до 15<sup>оо</sup> часова. Особе за контакт су Весна Симић и Ивана Шушић, телефон: 011/ 337 03 40 и 011/330 22 94, Е-маил адреса: vsimic@mas.bg.ac.rs и isusic@mas.bg.ac.rs.

## II.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

<b>Назив наручиоца:</b>	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ
<b>Адреса наручиоца:</b>	Краљице Марије бр. 16, Београд
<b>Интернет страница наручиоца:</b>	www.mas.bg.ac.rs
<b>Е-mail адреса наручиоца:</b>	mf@mas.bg.ac.rs
<b>Врста поступка јавне набавке:</b>	Јавна набавка мале вредности
<b>Предмет јавне набавке:</b>	Услуге
<b>Лице за контакт:</b>	
<b>Име и презиме:</b>	Весна Симић
<b>Функција:</b>	Секретар факултета
<b>Телефон:</b>	011/337 03 40
<b>Е-mail адреса:</b>	vsimic@mas.bg.ac.rs

## II.2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

<b>1.Предмета набавке:</b>	<b>А.Детаљан опис предмета набавке:</b>
	<b>Набавка услуге штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду</b>
<b>2.Ознака предмета набавке:</b>	<b>79800000 – Услуге штампања и сродне услуге</b>
	Ознака из класификације делатности односно назив и ознака из општег речника набавке:

### **1. Врста услуга које су предмет јавне набавке**

Услуге штампања уџбеника.

### **2. Техничке карактеристике**

У складу са Техничком документацијом која је саставни део конкурсне документације.

Врста продаје: стална гарантована и одређена на основу остварене потрошње Наручиоца у току две претходне године.

### **3. Количина и опис услуга**

Потребне количине процењене су на основу остварене потрошње Наручиоца у претходне две године.

Наведене количине су оквирне и структура извршених услуга може да варира у односу на спецификацију, али у оквиру укупне уговорене вредности.

Минимална количина услуга која мора бити реализована је у износу од 50% у односу на спецификацију из усвојене Понуде за оне ставке којих има више од 10 комада, а за ставке којих има мање од 10 комада, Наручилац задржава право да услуге штампања не реализује.

### **5. Рок извршења услуга**

Извршење предмета набавке вршиће се сукцесивно, на захтев Наручиоца, од дана закључивања уговора до дана 30.07.2017. године, односно до закључења новог уговора.

## 6. Место испоруке одштампаних уџбеника

Место испоруке предмета набавке у складу са захтевом Наручиоца.

## III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Право учешћа у поступку јавне набавке имају сва заинтересована правна лица и предузетници – тј. понуђачи, који испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из конкурсне документације утврђених у свему према чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама и то:**

### III.1. Обавезне услове по чл. 75:

1. да је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. 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 и кривично дело преваре.
3. да је **измирио доспеле порезе**, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да **испуњава све обавезе** које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да је понуђач ималац права интелектуалне својине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде (члан 75 ст. 2 Закона).

### III.2. Поред наведених обавезних услова, понуђач мора да испуни и

**Додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76 Закона о јавним набавкама:

5. да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом и то:
  - да у претходне три године (2013, 2014. и 2015. години) има укупни пословни приход **најмање 50.000.000,00 динара**
  - да није пословао са губитком у 2013, 2014. и 2015. години
  - да је извршио услуге штампања добара, исте врсте и најмање исте количине са предметом набавке из спецификације услуга ове конкурсне документације
6. да располаже довољним кадровским и техничким капацитетом и то:
  - да има најмање петнаест (15) запослених у сталном радном односу, од тога четири (4) са најмање вишом стручном спремом (VI степен) или високом стручном спремом (VII степен)
  - да располаже са најмање два (2) транспортна средства за испоруку уџбеника
  - да располаже најмање следећом опремом:
    - 1) офсет машина Б-2 1 ком.
    - 2) машина за савијање табака Б-2 1ком.
    - 3) машина за пластификацију табака Б-2 1 ком.
    - 4) машина за шивење 1 ком.
    - 5) машина за топли повез – биндер 1 ком.
    - 6) машина за сечење 1 ком.
    - 7) Машина за аутоматску израду корица 1ком.
    - 8) Машина за аутоматско повезивање тврдог повеза (colbus) 1 ком.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвршиоцем у складу са чланом 80 Закона, подизвршилац мора да испуњава обавезне услове из члана 75 став 1 тач. 1) до 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвршиоца.

- 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.

#### **IV. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА:**

Испуњеност обавезних и додатних услова из чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама и условима конкурсне документације понуђач доказује у складу са чл. 77 Закона о јавним набавкама и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, бр. 86/2015), а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из чл. 39 ст. 1 Закона, испуњеност обавезних услова, доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуђач који достави Изјаву у смислу чл. 77 став 4 Закона, **НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ** из чл. 77 ст. 1.

Сходно члану 77 став 2 Закона, испуњеност додатних услова доказује на следећи начин:

#### **Доказивање додатних услова:**

**1. Услов III.2.тачка 5. – Финансијски и пословни капацитет**, доказује се достављањем **Биланса стања и успеха за претходне три године (2013, 2014. и 2015. годину) и Референц листом извршених услуга штампања добара.**

**Напомена:**

- Наведени докази се достављају као неовверена копија.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвршиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

**2. Услов III.2.тачка 6. – Кадровски капацитет**, доказује се достављањем

**1) Копија радних књижица и**

**2) Обрасца пријаве радника на обавезно социјално осигурање**

– **Технички капацитет**, доказује се достављањем

**1) Важећих дозвола за возила и**

**2) Пописном листом основних средстава**

**Напомена:**

- Наведени доказ се доставља као неовверена копија.
- Овај доказ понуђач доставља и за подизвршиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

#### **Напомена:**

**У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама:**

- **Понуђач и носилац посла – овлашћени члан групе понуђача** испуњеност обавезних услова под **III.1. тачке 1 - 4** из конкурсне документације **доказују**

- "Изјавом понуђача о испуњености обавезних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења"** (образац 2),
- **Подиспоручилац** испуњеност обавезних услова под **Ш.1. тачке 1 - 4** из конкурсне документације доказује **"Изјавом подиспоручиоца о испуњености обавезних услова и поштовању законских прописа"** (образац 2а),
  - **Члан групе понуђача** испуњеност обавезних услова под **Ш.1. тачке 1 - 4** из конкурсне документације доказује **"Изјавом члана групе понуђача о испуњености обавезних услова и поштовању законских прописа"** (образац 2б)

уз обавезу понуђача, подиспоручиоца, носиоца посла и члана групе понуђача, чија је понуда оцењена као прихватљива, да уколико то наручилац у писменој форми захтева у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију напред наведених доказа о испуњености **свих или само појединих (тражених)**, обавезних услова.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.



## V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 2.1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити на **српском језику**.

### 2.2. САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75 и 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији. Понуђач је у обавези да уз понуду достави и тражене узорке.

### 2.3. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДА

Понуђач може да **измени, допуни или опозове понуду**, писаним обавештењем, **само пре истека рока за подношење понуда**.

Обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде се доставља са ознаком "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку бр. 14/16 од 01.07.2016. год. за „Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду“.

### 2.4. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке **парафира и овери печатом**.

Наручилац може уз **сагласност понуђача** да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву**.

### 2.5. ОЦЕНА ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити **све неблагоприятне, неисправне и неодговарајуће понуде** а може да одбије и **неприхватљиве понуде**, у смислу Закона о јавним набавкама.

### 2.6. ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107 Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се иста неће понављати у току исте буџетске године.

### 2.7. АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### 2.7.1. КРИТЕРИЈУМ

Након прегледа и стручне оцене понуда наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде, а све **Прихватљиве понуде** рангирају се применом критеријума **ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА**.

<b>КРИТЕРИЈУМ- ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА</b>	
<b>ЦЕНА</b>	<b>60 пондера</b>
<b>СТАНДАРД ISO 9001</b>	<b>10 пондера</b>
<b>СТАНДАРД ISO 14001</b>	<b>10 пондера</b>
<b>БРОЈ СТРУЧНИХ КЊИГА, ПРИРУЧНИКА И УЏБЕНИКА (из области машинства) које је понуђач штампао у последње две (2) године</b>	<b>10 пондера</b>
<b>Рок за испоруку штампаних публикација</b>	<b>10 пондера</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>100 ПОНДЕРА</b>

Избор између достављених благовремених и прихватљивих понуда применом критеријума „**економски најповољнија понуда**“ подразумева рангирање понуда на основу следећих критеријума:

**- Понуђена цена** **60 пондера**

што се израчунава применом формуле:

$$60 \times \frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{понуђена цена}}$$

**- Стандард ISO 9001** **10 пондера**

Понуђач, уколико поседује наведени стандард, је у обавези да достави важећи Сертификат о уведеном ISO 9001.

**- Стандард ISO 14001** **10 пондера**

Понуђач, уколико поседује наведени стандард, је у обавези да достави важећи Сертификат о уведеном ISO 14001.

**- Број стручних књига, приручника и уџбеника из области машинства које је понуђач штампао у последње 2 (две) године**

**10 пондера**

Понуђач треба да приложи Списак из локалне базе података Народне библиотеке Србије **COBIS, OPAC**.

Број пондера се израчунава применом формуле:

$10 \times \frac{\text{понуђени број штампаних стручних књига, приручника и уџбеника}}{\text{највећи број штампаних стручних књига, приручника и уџбеника}}$

**- Рок за испоруку штампаних публикација 10 пондера**

Број пондера се израчунава применом формуле:

$10 \times \frac{\text{најмањи понуђени рок}}{\text{понуђени рок}}$

**- Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем бодова -**

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који понуди дужи рок плаћања, а уколико и по том критеријуму две или више понуда имају исти број пондера, наручилац ће доделити уговор понуђачу који је раније доставио понуду.

<b>Напомена:</b>	Понуде понуђача који нису у систему ПДВ-а и понуђача који су у систему ПДВ-а оцењују се тако што се упоређују укупне цене (укупна цена понуђача који није у систему ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом понуђача који је у систему ПДВ-а).
------------------	--

## **2.8. ВАЛУТА**

Вредности у конкурсној документацији и понуди исказују се искључиво у **динарима**.

## **2.9. ЦЕНА**

Цена услуге штампања уџбеника, коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19 Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ). Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату 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 додату вредност. **Цена је фиксна у току периода важења уговора, и не може се мењати.**

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

## 2.10. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) рачунајући од дана уредно примљене фактуре за извршене услуге штампања уџбеника (потврђене од стране наручиоца и понуђача).

Наручилац ће плаћање вршити по пријему исправне фактуре (рачуна), а у року који понуђач наведе у обрасцу понуде и Моделу уговора. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**- Авансно плаћање није дозвољено.**

## 2.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвршиоцима односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

**Средство финансијског обезбеђења и то:**

### **1. Меницу и менично овлашћење за озбиљност понуде.**

У моменту достављања понуде Понуђач је у обавези да уз понуду достави **на име средства за озбиљност понуде, бланко сопствену меницу уредно потписану од стране лица овлашћеног за заступање, оверену печатом и евидентирану у Регистру меница и овлашћења НБС, без жиранта у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 2% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од дана отварања понуда, као и копију картона депонованих потписа.**

### **Изабрани Понуђач је у обавези да:**

**2. у року од 7 дана од дана закључења уговора** преда наручиоцу **Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

## 2.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице – понуђач који достави **"Потврду о преузимању конкурсне документације"** искључиво у писаном облику, као и свако друго заинтересовано лице може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште на Е-mail: [isusic@mas.bg.ac.rs](mailto:isusic@mas.bg.ac.rs) и [vsimic@mas.bg.ac.rs](mailto:vsimic@mas.bg.ac.rs) или у писаној форми путем поште на адресу:

Машински факултет, Београд ул. Краљице Марије бр. 16 са назнаком: "Питања за јавну набавку бр. 14/16 од 01.07.2016. године" или путем факса на број 011/3370-364.

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 и појашњења телефоном није дозвољено.**

**- Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвршиоца -**

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 подизвршиоца (члан 93 Закона).

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

контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца.

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.

**- Додатно обезбеђење испуњења обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци:**

**Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:**

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23 и 25 Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

**- Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.**

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвршиоци, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 ст. 3 тач. 1), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## 2.13. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је **30 (тридесет) календарских дана** рачунајући од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач у својој понуди наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неисправна.

## 2.14. МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача дужно је да у **моделу уговора попуни све ставке, потпише и овери модел уговора**, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

## 2.15. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће донети Одлуку о додели уговора најкасније у року од **30 (тридесет) дана** рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије наручилац доноси Одлуку о додели уговора, ако је прибавио **најмање 1 (једну) прихватљиву понуду**.

Одлуку о додели уговора, ако је прибавио **најмање 1 (једну) прихватљиву понуду**.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће у року од **3 (три) дана** рачунајући од дана доношења одлуке, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У случају да понуђач чија је понуда прихватљива и изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим понуђачем са ранг листе чија је понуда прихватљива. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

**Уговор са прихватљивим понуђачем биће закључен у року од 8 (осам) дана рачунајући од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.**

### **Измене у току трајања уговора**

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, Наручилац може након закључења уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања вредности уговора не може бити већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

## **2.16. ЗАШТИТА 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 непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63 ст. 2 Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда из чл. 149. став 3 и 4, 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу према одредбама члана 156. Закона о јавним набавкама. Упутство за уплату таксе, са свим осталим детаљима о начину уплате може се пронаћи у оквиру банера “упутство о уплати таксе” или кликом на линк: [Uplata takse iz Republike Srbije](#).

## **2.17. ПОШТОВАЊЕ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА И УСЛОВА:**

Понуђач, Подизвршилац или Члан групе понуђача је дужан да при састављању своје понуде у склопу "**Изјаве**" – Образац 2, 2а и 2б наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Понуђач, Подизвршилац или Члан групе понуђача је такође дужан да при састављању своје понуде у склопу "**Изјаве**" – Образац 2, 2а и 2б наведе накнаду за коришћење

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

## 2.18. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ – УСЛОВИ, ОБЛИЦИ И ФОРМЕ:

Понуђач може поднети понуду као:

- **самосталну понуду,**
- **понуду са подизвршиоцем или**
- **заједничку понуду као група понуђача.**

**Уколико се подноси самостална понуда:**

Понуђач може да поднесе само 1 (једну) понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвршилац или у заједничкој понуди групе понуђача.

**Уколико се подноси понуда са подизвршиоцем:**

- понуђач је обавезан да то наведе у понуди.
- Понуђач је дужан да уколико у понуди наведе подизвршиоце уз своју понуду приложи потписану и оверену **изјаву подизвршиоца да испуњава обавезне и додатне услове и поштовању законских прописа** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 75 став 1 тачка 1) до 4) и б) Закона о јавним набавкама Образац 2а.
- Подизвршиоци нису дужни да испуњавају додатне услове дефинисане чл. 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

**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 о јавним набавкама.  
Додатне услове дефинисане чланом 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом понуђачи из групе понуђача испуњавају **заједно-кумулятивно,**
- **Саставни део заједничке понуде** групе понуђача је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, који обавезно садржи податке о:
  - 1)члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
  - 2)понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
  - 3)понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
  - 4)понуђачу који ће издати рачун;
  - 5)рачуну на који ће бити извршено плаћање;
  - 6)обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача у поступку реализације предмета јавне набавке одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.



## 2.23 БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ

У складу са чл. 106 Закона о јавним набавкама, наручилац ће одбити понуду као неисправну ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

## 2.24 МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Испоруке одштампаних уџбеника се врше сукцесивно, на захтев Наручиоца који се даје у писаном облику уз текст уџбеника који је потребно одштампати, а у електронском облику са налогом о тиражу, начину и врсти штампе из спецификације услуга штампе. Изабрани понуђач је у обавези да у року од 5 (пет) дана пружи услугу штампања уџбеника и изврши испоруку одштампаних уџбеника на место које одреди Наручилац.

## VI. ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ (ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ):

1. **Образац 1 - Образац за оцену испуњености услова** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
2. **Образац 2 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.

**Напомена:** Изјаву даје понуђач за самосталне понуде и понуде са подизвршиоцима и носилац посла - овлашћени члан групе понуђача за понуду коју подноси група понуђача.

3. **Образац 2а - ИЗЈАВА ПОДИЗВРШИОЦА о поштовању законских прописа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица свих подизвршиоца који су ангажовани на реализацији предмета јавне набавке.

**Напомена:** Изјава се доставља **само у случају понуде која се даје са подизвршиоцима** и у том случају изјаву дају сви ангажовани подизвршиоци.

4. **Образац 2б - ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА о поштовању законских прописа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране одговорних - овлашћених лица свих чланова групе понуђача.

**Напомена:** Изјава се доставља **само у случају понуде коју даје група понуђача** и у том случају изјаву дају сви чланови групе понуђача, осим носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача који даје изјаву на обрасцу 2.

5. **Образац 3 - Понуда** - Понуда мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава **само носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача.

6. **Образац 4 - Образац структуре цене – Предмер и предрачун набавке** - У предмеру и предрачуну морају бити унете јединичне цене сваке позиције услуга без ПДВ-а, укупна цена

за сваку позицију услуга без ПДВ-а, као и збирна рекапитулација са укупним износом исказаним без ПДВ-а, посебно исказаним ПДВ-ом и укупном ценом са ПДВ-ом. Предмер и предрачун услуга мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача.

7. **Образац 5 – Изјава понуђача о начину наступа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** За групу понуђача, изјаву попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача

8. **Образац 6 – Подаци о понуђачу који наступа самостално** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** Уколико понуђач наступа са подизвршиоцем или даје заједничку понуду као група понуђача **исти не попуњава и оверава** овај образац.

9. **Образац 7 – Подаци о понуђачу који наступа са подизвршиоцем** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача који наступа са подизвршиоцем.

**Напомена:** Понуђач који наступа самостално или даје заједничку понуду као група понуђача **не попуњава и не оверава** овај образац.

10. **Образац 8 – Изјава понуђача о ангажовању подизвршилаца** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају заједничку понуду као група понуђача не попуњавају и не оверавају овај образац.

11. **Образац 9 – Подаци о подизвршиоцу** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица подизвршиоца.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају заједничку понуду као група понуђача не попуњавају и не оверавају овај образац.

12. **Образац 10 – Изјава чланова групе понуђача који подносе заједничку понуду** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног-овлашћеног лица носиоца посла – овлашћеног члана групе понуђача и сваког члана групе понуђача.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подизвршиоцем не попуњавају и оверавају овај образац.

13. **Образац 11 – Подаци о понуђачу - носиоцу посла као овлашћеном члану групе понуђача** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног-овлашћеног лица носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подизвршиоцем не попуњавају и не оверавају овај образац

14. **Образац 12 - Подаци о члану групе понуђача** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног - овлашћеног лица свих чланова групе понуђача.

**Напомена:** Носилац посла - овлашћени члан групе понуђача и понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подизвршиоцем не попуњавају и не оверавају овај образац.

15. **Споразум о заједничком наступу групе понуђача.**

**Напомена:** Споразум се доставља **само у случају подношења заједничке понуде - понуде** групе понуђача и исти потписују сви чланови групе понуђача.

16. **Образац 13 - Изјава понуђача о прихватању услова из конкурсне документације** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.
17. **Образац 14 – Изјава о независној понуди** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
18. **Образац 15 - Модел уговора** - Одговорно - овлашћено лице понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача мора да попуни сваку ставку и парафира сваку страну модела уговора, потпише и овери печатом модел уговора на последњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

## **VII. НЕОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ (ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ):**

19. **Образац 16 – Овлашћење представника понуђача** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.

### **Напомене:**

- Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку отварања понуда овлашћено лице **предаје комисији у оригиналу пре почетка отварања понуда** иначе не може учествовати у поступку отварању понуда иако је исто доставило у склопу запечаћене понуде.
- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави Овлашћење представника понуђача за учешће у отварању понуда.

20. – **Прилог 1 - Потврда о преузимању конкурсне документације** - Потврда мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.

### **Напомене:**

- Потврду понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације.
- Попуњену и оверену потврду о преузимању конкурсне документације потенцијални понуђач доставља наручиоцу у најкраћем могућем року.
- Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.
- У случају да потписану и оверену Потврду о преузимању конкурсне документације понуђач не достави Наручиоцу исти не преузима никакву одговорност везано за члан 63 Закона о јавним набавкама.
- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави потврду о преузимању конкурсне документације.

21. – **Прилог 2 - Потврда о пријему понуде** - Потврду попуњава, потписује и оверава овлашћено лице наручиоца и издаје се само понуђачима који понуду доставе непосредно на адресу наручиоца из позива за достављање понуде.

- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави потврду о пријему понуде.

**ОБРАЗАЦ 1.****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца из конкурсне документације, упознати смо са свим условима и с тим у вези **прилажемо следеће прилоге и обрасце** о испуњености обавезних и додатних услова и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОКУМЕНТА - ОБРАСЦА		
1.	<b>ОБРАЗАЦ 1</b> - Образац за оцену испуњености услова	да	не
2.	<b>ОБРАЗАЦ 2</b> - Изјава понуђача о поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења	да	не
3.	<b>ОБРАЗАЦ 2а</b> - Изјава подизвршиоца о поштовању законских прописа.	да	не
4.	<b>ОБРАЗАЦ 2б</b> - Изјава члана групе понуђача о поштовању законских прописа.	да	не
5.	<b>Достављени докази финансијског и пословног капацитета</b>	да	не
6.	<b>Достављени докази кадровског и техничког капацитета</b>	да	не
7.	<b>ОБРАЗАЦ 3</b> - Образац понуде.	да	не
8.	<b>ОБРАЗАЦ 4</b> - Образац структуре цене	да	не
9.	<b>ОБРАЗАЦ 5</b> - Изјава понуђача о начину наступа	да	не
10.	<b>ОБРАЗАЦ 6</b> - Подаци о понуђачу који наступа самостално	да	не
11.	<b>ОБРАЗАЦ 7</b> - Подаци о понуђачу који наступа са подизвршиоцем	да	не
12.	<b>ОБРАЗАЦ 8</b> - Изјава понуђача о ангажовању подизвршиоца	да	не
13.	<b>ОБРАЗАЦ 9</b> - Подаци о подизвршиоцу	да	не
14.	<b>ОБРАЗАЦ 10</b> - Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
15.	<b>ОБРАЗАЦ 11</b> – Подаци о понуђачу-носиоцу посла	да	не
16.	<b>ОБРАЗАЦ 12</b> – Подаци о члану групе понуђача	да	не
17.	<b>Споразум о заједничком наступу групе понуђача</b>	да	не
18.	<b>ОБРАЗАЦ 13</b> – Изјава о прихватању услова из конк. документације	да	не
19.	<b>ОБРАЗАЦ 14</b> – Изјава о независној понуди	да	не
20.	<b>ОБРАЗАЦ 15</b> – Модел уговора	да	не
21.	<b>ОБРАЗАЦ 16</b> – Овлашћење представника понуђача	да	не

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**НАПОМЕНА:** Образац попуњава, потписује и оверава одговорно - овлашћено лице:

- понуђача који наступа самостално
- понуђача који наступа са подизвршиоцем,
- подизвршиоца,
- носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача и
- члана групе понуђача.

За подизвршиоца и члана групе понуђача достављају се само они прилози односно попуњавају само обрасци који се односе на исте.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвршиоца и сваког члана групе понуђача.

## ОБРАЗАЦ 2.

У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 68/2015) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈН бр. 14/16 од 01.07.2016. године, да је се

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

о поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења дефинисаних конкурсном документацијом

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу као овлашћено лице испред понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем:

- да понуђач испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 4 и то:
  - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
  - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
  - да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- да ће понуђач наручиоцу доставити сва **средства финансијског обезбеђења** у складу са износима и роковима утврђеним конкурсном документацијом.
- да ће понуђач у случају да се понуда истог оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева** најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, доставити оригинал доказа о испуњености **СВИХ или само појединих - тражених** обавезних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру поглавља IV.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

---

**ОБРАЗАЦ 2а.**

У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 68/2015) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈН бр. 14/16 од 01.07.2016. године, да је се

**ИЗЈАВА  
ПОДИЗВРШИОЦА**

**о поштовању законских прописа**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу као овлашћено лице испред подизвршиоца \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем:

- да подизвршилац испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 4 и то:
  - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
  - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
  - да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- да ће подизвршилац у случају да се понуда са подизвршиоцем оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева** најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, доставити оригинал доказа о испуњености **свих или само појединих - тражених** обавезних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру става IV.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:	Образац копирати за сваког подизвршиоца понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа са више подизвршилаца.
-----------	---

**ОБРАЗАЦ 26.**

У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 68/2015) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈН бр. 14/16 од 01.07.2016. године, да је се

**ИЗЈАВА  
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

**о поштовању законских прописа**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу као овлашћено лице испред члана групе понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем:

- да члан групе понуђача испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 4 и то:
  - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
  - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
  - да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- да ће члан групе понуђача у случају да се понуда групе понуђача којој припада оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева најкасније у року од 5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, доставити оригинал доказа о испуњености **свих или само појединих - тражених** обавезних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру пасуса IV.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:	Образац копирати за сваког члана групе понуђача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа заједничком понудом као група понуђача.
-----------	--

ЈАВНА НАБАВКА БР. 14/16

Назив ЈН: Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду

### ОБРАЗАЦ 3.

На основу позива за достављање понуда у поступку јавне набавке бр. 14/16 од 01.07.2016. године, чији је предмет набавка услуга – Набавка услуге штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду, д о с т а в љ а м о

## П О Н У Д У ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште и адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_

Текући рачун \_\_\_\_\_ код пословне банке \_\_\_\_\_

1. Да квалитетно извршимо услугу штампања уџбеника и испоручимо исте у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на следећи начин:

- а)** самостално                      **б)** са подизвршиоцем                      **ц)** заједничка понуда

**Напомена:** Заокружити једну од понуђених опција

Укупна збирна цена за процењене количине без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема фактуре/рачуна (минимум 15 дана, максимум 45 дана);

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 30 дана).

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, 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.



**ОБРАЗАЦ 4.**

**СТРУКТУРА ЦЕНА  
ПРЕДМЕР И ПРЕДРАЧУН УСЛУГА  
Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у  
Београду**

<b>1 . ШТАМПА УЏБЕНИКА Б-5 ФОРМАТА</b>						
Опис штампе уџбеника: формат 170 x 240 мм, хартија за књижни блок (80 гр офсетна), хартија за корице (300 гр мат кунсдрук), штампа књижног блока 1/1 црно-бела, штампа корица 4/0 колор, пластификација сјајна, повез – брош –биндер са 4 бига, штампа на ЦТП – плочама, нискотиражна штампа (дигитална штампа)						
Ред. број	Тираж комада	Обим (страна)	Број наслова	Цена по наслову без пдв-а	Укупно без пдв-а	Укупно са пдв-ом
1	100	200	1			
2	200	300	2			
3	300	300	2			
4	400	300	1			
5	500	300	1			
6	1000	300	2			
Укупно без ПДВ-а						
ПДВ _____ %						
Укупно са ПДВ-ом						
<b>2 . ШТАМПА УЏБЕНИКА А-4 ФОРМАТА</b>						
Опис штампе уџбеника: формат 210 x 297 мм, хартија за књижни блок ( 80 гр офсетна ), хартија за корице ( 300 гр мат кунсдрук), штампа књижног блока 1/1 црно-бела, штампа корица 4/0 колор, пластификација сјајна, повез – брош –биндер са 4 бига, штампа на ЦТП –плочама нискотиражна штампа (дигитална штампа)						
Ред. број	Тираж комада	Обим (страна)	Број наслова	Цена по наслову без пдв-а	Укупно без пдв-а	Укупно са пдв-ом
1	200	300	1			
2	300	300	1			
3	500	300	1			
4	1000	300	2			
Укупно без ПДВ-а						
ПДВ _____ %						
Укупно са ПДВ-ом						
<b>3 . ШТАМПА РАДНИХ СВЕСКИ</b>						
Опис штампе уџбеника: формат 210 x 297 мм, хартија за књижни блок (80 гр офсетна), хартија за корице (80 гр офсетна), штампа књижног блока 0/0, штампа корица 4/0 колор, додатна перфорација 15x20 цм, повез 2х кламер, нискотиражна штампа (дигитална штампа)						
Ред. број	Тираж комада	Обим (страна)	Број наслова	Цена по комаду без пдв-а	Укупно без пдв-а	Укупно са пдв-ом
1	5000	20	1			
Укупно без ПДВ-а						
ПДВ _____ %						
Укупно са ПДВ-ом						

<b>4. ШТАМПА УЏБЕНИКА А-4 ФОРМАТА У КОЛОРУ</b>						
Опис штампе уџбеника: формат 210 x 297 мм, хартија за књижни блок (115 гр мат), хартија за корице (135 гр мат кундрук), штампа књижног блока 4/4 колор, пластификација сјајна, повез – тврд – шивен рикна обла, штампа на ЦТП –плочама, нискотиражна штампа (дигитална штампа)						
Ред. број	Тираж комада	Обим (страна)	Број наслова	Цена по наслову без пдв-а	Укупно без пдв-а	Укупно са пдв-ом
1	500	550	1			
2	300	420	1			
Укупно без ПДВ-а						
ПДВ ___%						
Укупно са ПДВ-ом						
<b>УКУПНО ЗА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА УЏБЕНИКА И РАДНИХ СВЕСКИ ПОД СТАВКАМА 1, 2, 3 и 4 без ПДВ-а</b>						
<b>ПДВ ___%</b>						
<b>УКУПНО ЗА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА УЏБЕНИКА И РАДНИХ СВЕСКИ ПОД СТАВКАМА 1, 2, 3 и 4 са ПДВ-ом</b>						

у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2016. ГОДИНЕ

М.П. \_\_\_\_\_  
ПОНУЂАЧ

**НАПОМЕНА:** ПОНУЂАЧ ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА ИСКАЖЕ ЈЕДИНИЧНЕ ЦЕНЕ У ТАБЕЛИ БЕЗ ПДВ-А И УКУПНУ ЦЕНУ БЕЗ ПДВ-А, ЈЕДИНИЧНУ ЦЕНУ СА ПДВ-ОМ И УКУПНУ ЦЕНУ СА ПДВ-ОМ ЗА СВЕ СТАВКЕ КАО И УКУПНУ ЦЕНУ ЗА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА УЏБЕНИКА ФОРМАТА Б- И ФОРМАТА 1-4 КАО И УКУПНУ ЦЕНУ ЗА УСЛУГЕ ШТАМПЕ ЗА СВЕ НАСЛОВЕ У ТРАЖЕНОМ ТИРАЖУ И ОБИМУ.

Структура укупне цене уџбеника:

- трошкови рада \_\_\_\_\_ %
- трошкови материјала \_\_\_\_\_ %
- транспортни трошкови \_\_\_\_\_ %
- остали трошкови \_\_\_\_\_ %

Укупно: \_\_\_\_\_ 100%  
ПДВ \_\_\_% \_\_\_\_\_ %

*Напомена: Понуђач је у обавези да прикаже структуру укупне цене и исту искаже на начин што исказује учешће наведених трошкова у укупној цени услуга штампања уџбеника.*

МЕСТО: .....

ПОНУЂАЧ:

ДАТУМ: .....

МП

.....

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О НАЧИНУ НАСТУПА**

У поступку јавне набавке – услуга, наступам и подносим понуду на следећи начин:

**А) САМОСТАЛНУ ПОНУДУ**

**Б) ПОНУДУ СА СЛЕДЕЋИМ ПОДИЗВРШИОЦИМА:**

1. \_\_\_\_\_ назив подизвршиоца
2. \_\_\_\_\_ назив подизвршиоца
3. \_\_\_\_\_ назив подизвршиоца

**В) ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ СА ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

1. \_\_\_\_\_ носилац посла
2. \_\_\_\_\_ члан групе
3. \_\_\_\_\_ члан групе
4. \_\_\_\_\_ члан групе
5. \_\_\_\_\_ члан групе

**Напомена:** Заокружити начин на који се подноси понуда и унети податке о подизвршиоцима или носиоцу посла и члановима групе понуђача уколико се понуда подноси на тај начин.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 6.**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
који наступа самостално**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број понуђача		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 7.**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
који наступа са подизвршиоцем**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број понуђача		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 8.**

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВРШИОЦА**

За делимичну реализацију јавне набавке – услуга, ангажујем следеће подизвршиоце:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИЗВРШИОЦА	ВРСТА – ПОЗИЦИЈЕ НАБАВКЕ, ПОВЕРЕНЕ ПОДИЗВРШИОЦУ	ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ ПОДИЗВРШИОЦА %
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>УКУПНО ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ СВИХ ПОДИЗВРШИЛАЦА:</b>			<b>_____ %</b>

**Напомена:** Укупно учешће свих подизвршилаца у предмету јавне набавке не сме прећи 40% укупне вредности услуге штампања уџбеника и испоруке истих.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 9.**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

**Напомена:** Образац копирати за сваког подизвршиоца понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа са више понуђача.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА  
ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да у поступку јавне набавке услуга за набавку услуга штампања уџбеника и испоруку истих подносимо заједничку понуду и наступамо као група понуђача.

Овлашћујемо члана групе \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, да као носилац посла - овлашћени члан групе понуђача у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем, потпише и овери уговор о набавци услуга штампања уџбеника и испоруди истих.

ПУН НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	ВРСТА - ПОЗИЦИЈА НАБАВКЕ И ИСПОРУКЕ ДОБАРА ПОВЕРЕНА ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ У ПОНУДИ %	ПОТПИС И ПЕЧАТ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
Носилац посла:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____

**Напомена:** Учешће носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.



**ОБРАЗАЦ 11.**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
- НОСИОЦУ ПОСЛА -  
КАО ОВЛАШЋЕНОМ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 12.**

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

**Напомена:** Образац копирати за сваког члана групе понуђача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа као група понуђача.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 13.**

**ИЗЈАВА  
О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ овом изјавом потврђује да у  
потпуности прихвата све услове из конкурсне документације за реализацију јавне  
набавке бр. 14/16.

Понуђач је сагласан да понуда за реализацију предмета набавке не буде  
прихваћена уколико се прегледом документације утврди да иста не испуњава неки од  
тражених услова.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

---

**НАПОМЕНА:**

- За понуђача који наступа са подизвршиоцем образац попуњава и  
оверава само понуђач.
- За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само  
носилац посла - овлашћени члан групе понуђача.

ЈАВНА НАБАВКА БР. 14/16

Назив ЈН: Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду

**ОБРАЗАЦ 14.**

На основу члана 26 Закона о јавним набавкама  
("Службени гласник Републике Србије", број 68/2015), да је се

## **ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу испред понуђача

\_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача), из \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем да је понуда бр. \_\_\_\_\_ за  
набавку услуга

\_\_\_\_\_

који су предмет ЈН бр. 14/16 **сачињена и поднета независно**, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

ЈАВНА НАБАВКА БР. 14/16

Назив ЈН: Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду

**ОБРАЗАЦ 15.**

**МОДЕЛ УГОВОРА  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА**

**тј. о Набавци услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду**

## УГОВОР

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_, између

1. УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ БЕОГРАД Ул. Краљице Марије 16, кога заступа Декан проф. др Радивоје Митровић (у даљем тексту: “Наручилац“) Матични број 07032501, ПИБ 100209517
2. ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту „Пружалац услуга“)

На основу Одлуке о покретању јавне набавке бр. 14/16 и Одлуке о избору најповољније понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2016. године, Наручилац наручује, а Пружалац услуга извршава услуге – **Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду** и то:

1. Услуге штампања уџбеника

у свему према Понуди Понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2016. године за јавну набавку – Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду, која је саставни део овог Уговора.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1

Уговорне стране су се споразумеле да Пружалац услуге за рачун Наручиоца, пружи услуге штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду, редни број набавке ЈН 14/16 у свему према спецификацији услуга штампања уџбеника датој у Конкурсној документацији.

Врста услуга штампања уџбеника из става 1. овог члана ближе је одређена Спецификацијом услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета са структуром цене, описом предмета набавке и понудом Пружаоца услуге штампања број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године који су саставни део овог уговора.

## ЦЕНА

### Члан 2

Укупно уговорена цена за извршене услуге штампања из члана 1 овог уговора, према спецификацији из понуде, износи:

**ДИНАРА:** \_\_\_\_\_

(и словима: \_\_\_\_\_ динара ), с тим што је укупно уговорена цена и јединичне цене из усвојене понуде Пружаоца услуга, непроменљива, фиксна.

Ценом из става 1. овог члана није обухваћен порез на додату вредност. У цену су урачунати сви трошкови услуга штампања уџбеника и испорука фцо Машински факултет у Београду, Краљице Марије бр. 16.

Цена са урачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2016. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са Финансијским планом за 2016. годину. Наручилац задржава право да део уговорених а не реализованих добара реализује у 2017. години, а реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Финансијским планом за 2017. годину.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3

Наручилац ће плаћање уговорене цене из члана 2 овог уговора извршити преносом средстава на рачун, број \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_, банке, у року од 10 дана од пријема рачуна, по извршеној испоруци дела одштампаних уџбеника а према писаном захтеву за штампу уџбеника и потписивању записника или писаног документа о квалитативном и квантитативном пријему дела одштампаних уџбеника. Пружалац услуге се обавезује да за плаћање Наручиоцу достави рачун за одштампане уџбенике и Записника или писаног документа о квантитативном и квалитативном пријему уџбеника потписаног од овлашћених представника Наручиоца и Пружаоца услуге штампања.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 4

Као средство финансијског обезбеђења уредног и квалитетног извршења уговорених обавеза, Продавац је у обавези да приликом потписивања уговора достави Купцу, на име гаранције за добро извршење посла, бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем која мора да садржи следеће клаузуле: да се менични дужник безусловно и неопозиво одриче права приговора на начин испуњавања меница и овлашћује меничног повериоца (Наручиоца) да безусловно, неопозиво, без протеста и вансудски изврши наплату доспелих а ненаплаћених потраживања са свих рачуна меничног дужника (Пружаоца услуге) из његових новчаних средстава, односно друге имовине (покретне и непокретне) у циљу наплате својих потраживања, да су менице важеће у случају да у току трајања уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна дужника

(Пружаоца услуге) и других промена значајних за платни промет, са роком доспећа «по виђењу» на износ вредности предмета набавке са урачунатим ПДВ-ом и роком важења дужим за 10 дана од истека уговореног рока за добра која су предмет јавне набавке. Меница се доставља са доказом да је пријављена код НБС.

## **РОК**

### **Члан 5**

Рок испоруке је сукцесивно у току \_\_\_ дана од дана закључења уговора на следећи начин: наручилац доставља у писаном облику захтев за пружање услуге штампе уз текст уџбеника, који је потребно одштампати, у електронском облику са налогом о тиражу, начину и врсти штампе из спецификације услуга штампе. Пружалац услуге је у обавези да у року од \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана пружи услугу штампања уџбеника и изврши испоруку одштампаних уџбеника по налогу за штампу уџбеника.

Место испоруке одштампаних уџбеника је Машински факултет у Београду, Краљице Марије бр. 16.

### **Члан 6**

Продавац има право на продужење рока из члана 5 овог уговора у случају дејства више силе и неиспуњења обавеза од стране Купца.

Уговорени рок из члана 5 овог уговора продужиће се у случајевима наведеним у ставу 1 овог члана за онолико дана колико је сметња трајала, што овлашћени представници уговорених страна заједнички констатују.

## **КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ДОБАРА**

### **Члан 7**

Контролу квалитета испоручених одштампаних уџбеника по овом уговору Наручилац ће спроводити преко овлашћеног лица за пријем уџбеника из овог уговора. Уколико одговорно лице Наручиоца утврди да Пружалац услуга штампања уџбеника није пружио услугу штампања на начин и у квалитету предвиђеним овим уговором сачиниће записник о рекламацији. Пружалац услуга је дужан да одмах, а најкасније у року од 3 дана по сачињавању записника о рекламацији, испоручи другу количину уџбеника одговарајућег квалитета. У том случају сви трошкови рекламације падају на терет Пружаоца услуга.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 8**

Ако Пружалац услуга не испуни своју уговорну обавезу, или ако задоцни са њеним испуњењем, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну и то:

- у случају неиспуњења уговорних обавеза, у висини 5% (пет процената) од укупно уговорене цене и у случају задоцњења у испуњењу уговорних обавеза (прекорачења уговореног рока из члана 5 овог уговора, изузимајући случајеве из члана 6 овог уговора), за



сваки дан задоцњења у висини 2‰ (два промила) од укупно уговорене цене, с тим што укупан износ уговорене казне не може прећи 5% (пет процената) укупно уговорене цене.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео због неиспуњења уговорних обавеза Пружаоца услуга или због задоцњења у испуњењу уговорних обавеза Пружаоца услуга, већа од износа уговорене казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете.

У случају задоцњења у испуњењу уговорних обавеза Пружаоца услуга, Наручилац, без посебног саопштења Пружаоцу услуга штампања, задржава своје право на уговорну казну. Наручилац ће, у складу са одредбама овог уговора, према датуму завршетка уговорних обавеза, утврдити број дана у прекорачењу уговореног рока од стране Пружаоца услуга, и на основу тога обрачунати висину уговорне казне, за који износ ће умањити исплату уговорене цене из члана 2 овог уговора.

## ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА ШТАМПАЊА

### Члан 9

Пружалац услуге се обавезује:

1. да пружи услуге штампања и испоручи уџбенике из члана 1 овог уговора, у свему према усвојеној понуди, квалитетно, у складу са професионалним правилима струке предвиђених за ову врсту добара, у складу са прописима, стандардима, техничким нормативима у свему према опису добара који је саставни део овог уговора посебно водећи рачуна да својим радом не угрози делатност наручиоца;
2. да пружи услуге и испоручи уџбенике из члана 1 овог уговора у року и на начин утврђеном у члану 5 овог уговора, изузимајући случајеве из члана 6 овог уговора;
3. да за време испоруке добара из члана 1 овог уговора, извршава захтеве овлашћеног лица Наручиоца, који се односе на те услуге, у складу са одредбама овог уговора;
4. да именује одговорно лице које ће са овлашћеним представником Пружаоца услуге потписати Записнике о квалитативном и квантитативном пријему услуга штампања уџбеника у којем ће констатовати који су уџбеници испоручени;
5. да надокнади штете које приликом извршења предмета јавне набавке причини својом кривицом;
6. подизвршиоцу \_\_\_\_\_ повери извршење дела уговорених услуга штампања уџбеника и то:  
\_\_\_\_\_;
7. да се приликом испоруке добара придржава и поштује обавезе које произилазе и важећих прописа о безбедности, здрављу и заштити на раду, запошљавању и условима рада.
8. да све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог уговора.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 10

Наручилац се обавезује:

1. да Пружаоцу услуга достави у уговореном року писани захтев за штампањем уџбеника уз достављање текста сваког појединачног уџбеника у електронском облику као и омогући пријем одштампаних уџбеника;

2. да именује одговорно лице које ће са одговорним лицем Пружаоца услуга сукцесивно потписивати Записнике о квалитативном и квантитативном пријему услуга штампања сваког појединачног уџбеника, као и да обавештава Пружаоца услуга о грешкама у пруженим услугама штампања уџбеника;
3. да Пружаоцу услуге уредно плати цену, на начин и у роковима ближе одређеним одредбама овог уговора;
4. да све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог уговора.

## **ПРИЈЕМ ОДШТАМПЕНИХ УЏБЕНИКА**

### **Члан 11**

Наручилац и Пружалац услуге штампања уџбеника ће записнички констатовати пријем испоручених добара и потписивати сукцесивно записнике о квалитативном и квантитативном пријему одштампаних уџбеника.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, Пружалац услуге мора исте отклонити одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 12**

У случају раскида уговора до којег би евентуално дошло сагласношћу воља уговорних страна, саговорачи ће евентуалне штете настале раскидом уговора надокнадити један другом.

### **Члан 13**

Свака уговорна страна може да раскине овај уговор ако се током реализације уговора деси случај више силе, под условом да случај више силе другој уговорној страни писмено пријави и јавним исправама докаже, у року од осам дана од дана догађаја.

Услов за раскид уговора је да стање или последице изазване дејством више силе трају дуже од 30 дана од дана настанка.

Као случај више силе сматрају се догађаји и околности које су настале после закључења уговора и које кумулативно испуњавају два следећа услова:

- да спречавају извршење уговора и
- да спречена страна није могла својом вољом утицати на случај више силе нити је исти могла разумно предвидети.

Несташица материјала као и штрајк радне снаге ангазоване од стране Пружаоца услуга не представља случај више силе.

Настанак, трајање и престанак случаја више силе констатује се записнички.

#### **Члан 14**

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор у случајевима када:

- Пружалац услуга не приступи пружању услуга или са испоруком одштампаних уџбеника касни више од 3 дана
- Пружалац услуга не отклони уочене недостатке у уговореном року,

Свака уговорна страна, незадовољна извршавањем уговора друге уговорне стране може једнострано раскинути овај уговор.

#### **Члан 15**

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, Наручилац може након закључења уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања вредности уговора не може бити већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 16**

За све што није регулисано овим уговором примениће се одредбе закона којим су регулисани облигациони односи.

#### **Члан 17**

Уговорне стране ће све евентуалне неспоразуме решавати мирним путем, договарањем својих овлашћених представника.

Уколико се евентуални неспоразуми не буду могли решити на начин одређен ставом 1 овог члана настале спорове решаваће надлежни Привредни суд у Београду.

#### **Члан 18**

Саставни део овог уговора је:

- Понуда Пружаоца услуга број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_
- Спецификација услуга штампања уџбеника са структуром цене

#### **Члан 19**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна, а примењује се од дана достављања меница из члана 4 овог Уговора, од стране Пружаоца услуга.

ЈАВНА НАБАВКА БР. 14/16

Назив ЈН: Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду

**Члан 20**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 3 (три) за Наручиоца и 3 (три) за Пружаоца услуга.

За Наручиоца:

За Пружаоца услуга:

---

проф. др Радивоје Митровић  
Декан Машинског факултета Универзитета у  
Београду

**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 бр. 14/16 и предузима све радње прописане Законом о јавним набавкама.

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

Дана, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2016. године

**П о н у ђ а ч**

М.П.

\_\_\_\_\_  
(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 не може учествовати у поступку отварању понуда иако је исту доставило у склопу запечаћене понуде.
------------------	---

## ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

### За јавну набавку услуга бр. 14/16

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 услуга бр. 14/16 тј. За набавку услуга –  
**Набавка услуга штампања уџбеника за потребе Машинског факултета у Београду.**

**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.
------------------	---

#### ВАЖНО:

Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.

У случају да потписану и оверену Потврду о преузимању конкурсне документације понуђач не достави Наручиоцу поштом на адресу Машински Факултет Београд, ул. Краљице Марије бр. 16, или печатирану и скенирану на e-mail: [isusic@mas.bg.ac.rs](mailto:isusic@mas.bg.ac.rs), Наручилац не преузима никакву одговорност везано за члан 63 Закона о јавним набавкама.

**ПРИЛОГ 2**

На основу члана 102 Закона о јавним набавкама  
("Службени гласник Републике Србије", број 68/2015), да је се

**ПОТВРДА  
О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ**

**За јавну набавку услуга бр. 14/16**

Овом потврдом Наручилац Машински Факултет из Београда ул. Краљице Марије бр. 16, потврђује да је од стране \_\_\_\_\_ (име и презиме ов. лица понуђача), као овлашћеног представника Понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, предата Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016. године за Јавну набавку бр. 14/16 од 01.07.2016. године.

Понуда је код наручиоца евидентирана и заведена под бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016. године.

<b>Датум пријема понуде:</b>	____.____.2016. године
<b>Време пријема понуде:</b>	_____ часова
<b>Овлашћено лице наручиоца:</b>	
<b>Потпис:</b>	М.П.

**НАПОМЕНА:**

Наручилац ће потврду о пријему понуде издати само понуђачима који понуду доставе непосредно – директно на наведену адресу наручиоца у позиву за достављање понуде.

Потврда о пријему понуде неће се издавати понуђачима који понуду доставе поштом или преко курирских служби.