

Универзитет у Београду - Правни факултет
Београд, Булевар краља Александра 67



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ
ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ КЊИГА, БИЛТЕНА,
КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА
(ПАРТИЈА 1)
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 40/2019**

Београд, јул 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 40/2019, 01-број: 1249/1 од 3. јула 2019. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 40/2019, 01-број: 1249/2 од 3. јула 2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку услуге
Припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала
за потребе Правног факултета Универзитета у Београду
(Партија 1)
Редни број 40/2019**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Подаци о предмету јавне набавке	4.
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга	4.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7.
V	Критеријуми за доделу уговора	10.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	11.
VII	Модел уговора	22.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26.

Ова конкурсна документација садржи 31 страну.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет у Београду, Правни факултет, 11000 Београд, Булевар краља Александра 67, www.ius.bg.ac.rs, ПИБ: 101729152, Матични број: 7032579.

2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку јавне набавке.

3. Право на учешће

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

4. Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Начин припремања понуде

Понуда се припрема у складу са позивом за учешће у поступку јавне набавке и конкурсном документацијом.

6. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "Најнижа понуђена цена".

7. Начин и место подношења понуде

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: **Универзитет у Београду - Правни факултет, 11000 Београд, Булевар краља Александра 67, I спрат, Архива.** Коверат на предњој страни мора имати текст: **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ-ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА, БРОЈ ЈН 40/2019, ПАРТИЈА 1 - НЕ ОТВАРАТИ"**, а на полеђини назив и адресу понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

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.

Понуда ће се сматрати благовременом, ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда, закључно са даном 27. августом 2019. године, до 12,00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која је поднета по истеку рока за подношење понуда. Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачу неотворену неблаговремено поднету понуду.

8. Отварање понуда

Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 27. августа 2019. године, са почетком у 12,30 часова на Правном факултету, Београд, Булевар краља Александра 67, први спрат, Сала за седнице.

Представници понуђача који ће бити присутни, дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији Наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

9. Оквирни рок за доношење одлуке

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

10. Контакт

Особа за контакт: Биљана Живановић Ступар, имејл: bilja@ius.bg.ac.rs.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Наручилац набавља услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, Партија 1.

Назив и ознака из Општег речника набавке: услуге штампања и сродне услуге- 79800000; услуге штампања-7981000; услуге у вези са штампањем-79820000; 79970000-издавачке услуге.

2. Опис партија

Јавна набавка услуге припреме за штампу и штампа књига, билтена, каталога и рекламног материјала обликована је по партијама, и то:

Партија 1 - Припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала;

Партија 2 - Штампа књига, билтена, каталога и рекламног материјала.

Наручилац спроводи поступак за Партију 1.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Дизајн и припрема за штампу књига, билтена, каталога, лифлета, постера, позивница, ваучера и публикација у електронском формату, према следећој спецификацији:

- **КЊИГЕ**
 - Штампа на папиру за коректуру;
 - Унос лектуре и коректуре;
 - Припрема књижног блока за штампу у PDF формату;
 - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
 - Припрема PDF фајла за обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
 - Припрема текст фајла (DOC) за слепе и слабовиде студенте;
 - PDF и DOC понуђач доставља наручиоцу на ЦД-у одмах по одобрењу припреме;
 - Израда каталогизације у Народној библиотеци Србије (ISBN даје наручилац);
 - Израда UDK у Народној библиотеци Србије (по потреби);
 - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
 - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

- **БИЛТЕН**
 - Штампа на папиру за коректуру;
 - Унос лектуре и коректуре;
 - Обрада до 50 фотографија;
 - Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (тростубачно) ;
 - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
 - Припрема PDF фајла за за сајт Факултета и обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
 - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
 - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
 - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

- **КАТАЛОГ**
 - Штампа на папиру за коректуру;
 - Унос коректуре;
 - Обрада до 400 скенираних корица публикација и прилога;

- Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (вишестубачно);
- Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
- Припрема PDF фајла за сајт Факултета;
- PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

• **ЛИФЛЕТ/ ПОСТЕР/ ПОЗИВНИЦА/ ВАУЧЕР**

- Штампа на папиру за коректуру;
- Дизајн и припрема у PDF формату (вишестубачно);
- PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

Ред. Број	Опис	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена следећих 16 страна без ПДВ	Број варијанти	Укупна јединична цена без ПДВ-а
1	2	3	5	6	7	8
1.	КЊИГА Формат: Б5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			60	
2.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			1	
3.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			8	
4.	Преуцавање рукописа предатих на папиру ауторска шлајфна 1.800 словних знакова	шл.		X	2.000	
5.	Израда UDK у Народној библиотеци Србије	ком.		X	100	
6.	БИЛТЕН Формат: А4 Обим: 44 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	

7.	КАТАЛОГ Формат 21x21 цм; Обим: 84 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 12 страна				2	
8.	ЛИФЛЕТ Формат: 165x320 мм Дизајн и припрема за штампу				6	
9.	ПОСТЕР Формат: Б2 Дизајн и припрема за штампу				10	
10.	ПОЗИВНИЦА Формат 200x200 мм Дизајн и припрема за штампу				4	
11.	ПУБЛИКАЦИЈА електронско издање Формат: А4, само текст довстубачно Обим: 64 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	
12.	ВАУЧЕР /УЛАЗНИЦА/ за сајам књига Формат 195x60 мм Дизајн и припрема за штампу				1	

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја наслова.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
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) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	Да је понуђач у 2018. години остварио приход у укупној вредности од најмање 7.000.000,00 динара, без ПДВ-а;	
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 10 запослених лица.	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1 и 2, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе 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.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
Докази које ће наручилац захтевати су:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
 - Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**,

којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 1) **Финансијски капацитет**, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова**

Доказ: Биланс успеха за 2018. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног финансијског извештаја за 2018. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202);

- 2) **Кадровски капацитет**, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова**

Доказ: Копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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.

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.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге. У случају истог понуђеног рока извршења услуге, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок извршења услуге и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2) *Достављање овог обрасца није обавезно;*
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве о достављању менице за добро извршење посла.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН број 40/2019, за Партију 1

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:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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 ЗА ПАРТИЈУ 1

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 1

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- Припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН 40/2019, Партија 1

Понуђач је дужан да попуни све податке из описа понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.

Дизајн и припрема за штампу књига, билтена, каталога, лифлета, постера, позивница, ваучера и публикација у електронском формату, према следећој спецификацији:

- **КЊИГЕ**
 - Штампа на папиру за коректуру;
 - Унос лектуре и коректуре;
 - Припрема књижног блока за штампу у PDF формату;
 - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
 - Припрема PDF фајла за обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
 - Припрема текст фајла (DOC) за слепе и слабовиде студенте;
 - PDF и DOC понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
 - Израда каталогизације у Народној библиотеци Србије (ISBN даје наручилац);
 - Израда UDK у Народној библиотеци Србије (по потреби);
 - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
 - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

- **БИЛТЕН**
 - Штампа на папиру за коректуру;
 - Унос лектуре и коректуре;
 - Обрада до 50 фотографија;
 - Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (тростубачно) ;
 - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
 - Припрема PDF фајла за за сајт Факултета и обавезни електронски примерак по стандардима Народне библиотеке Србије;
 - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
 - Прекуцавање рукописа предатих на папиру (по потреби);
 - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

- **КАТАЛОГ**
 - Штампа на папиру за коректуру;
 - Унос коректуре;
 - Обрада до 400 скенираних корица публикација и прилога;
 - Дизајн и припрема књижног блока за штампу у PDF формату (вишестубачно);
 - Дизајн и припрема корице за штампу у PDF формату;
 - Припрема PDF фајла за за сајт Факултета;
 - PDF понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
 - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

- **ЛИФЛЕТ/ ПОСТЕР/ ПОЗИВНИЦА/ ВАУЧЕР**
 - Штампа на папиру за коректуру;
 - Дизајн и припрема у ПДФ формату (вишестубачно);
 - ПДФ понуђач доставља наручиоцу на CD-у одмах по одобрењу припреме;
 - Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга припреме.

Наручилац задржава право да одступи од процењеног броја наслова.

Ред. Број	Опис	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена следећих 16 страна без ПДВ	Број варијанти	Укупна јединична цена без ПДВ-а
1	2	3	5	6	7	8
1.	КЊИГА Формат: Б5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			60	
2.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			1	
3.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.			8	
4.	Прекуцавање рукописа предатих на папиру ауторска шлајфна 1.800 словних знакова	шл.		X	2.00 0	
5.	Израда УДК у Народној библиотеци Србије	ком.		X	100	
6.	БИЛТЕН Формат: А4 Обим: 44 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	
7.	КАТАЛОГ Формат 21x21 цм; Обим: 84 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 12 страна				2	
8.	ЛИФЛЕТ Формат: 165x320 мм Дизајн и припрема за штампу			X	6	

9.	ПОСТЕР Формат: Б2 Дизајн и припрема за штампу				10	
10.	ПОЗИВНИЦА Формат 200x200 мм Дизајн и припрема за штампу				4	
11.	ПУБЛИКАЦИЈА електронско издање Формат: А4, само текст довстубачно Обим: 64 стране + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна				4	
12.	ВАУЧЕР /УЛАЗНИЦА/ за сајам књига Формат 195x60 мм Дизајн и припрема за штампу				1	

Укупна цена без ПДВ-а	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок извршења услуге припреме за штампу је ____ дана (уписати број дана који не може бити дужи од 5 дана) од дана давања сагласности од стране Наручиоца или аутора на припрему за штампу	
Рок плаћања (не краћи од 15 нити дужи од 45 дана): ____ дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца	
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда): ____ дана од дана отварања понуда	

Датум

Понуђач

Напомене:

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1

Набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ 1
Набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, број 40/2019, за Партију 1, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

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 поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

ЗА ПАРТИЈУ 1

Набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуге – припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, број 40/2019, Партија 1, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
Да је понуђач у 2018. години остварио приход у укупној вредности од најмање 7.000.000,00 динара, без ПДВ-а;
Да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време, пре објављивања позива, најмање 10 запослених лица.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

ЗА ПАРТИЈУ 1

Набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке услуге – припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, број 40/2019, Партија 1, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) 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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

ИЗЈАВА

О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да ћу у моменту закључења уговора доставити

оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, у корист Наручиоца, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану, са копијом картона са депонованим потписима, овлашћењем за попуну менице, у складу са Уговором и потврдом о регистрацији менице код пословне банке, са роком важности најмање 10 дана дужим од истека рока важности уговора, у износу од 10 % од вредности уговора, без ПДВ-а.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, група понуђача може да се определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац.

VII МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ
ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА
ЗА ПАРТИЈУ 1

1. УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ, Београд, Булевар краља Александра 67, ПИБ: 101729152, Матични број: 7032579, кога заступа проф. др Зоран Мирковић, декан (у даљем тексту: Наручилац) и

Понуђач:

2. _____, ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, _____ директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео отворени поступак јавне набавке услуге чији је предмет набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду, број 40/2019, Партија 1, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012,14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка, 01- број: 1249/1 од 3. јула 2019. године;

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио уговор за набавку услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге припреме за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду (Партија 1), у складу са Позивом Наручиоца бр.1249/4 од 8. јула 2019. године и понудом бр. _____, који чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Давалац услуге се обавезује:

– да изврши услугу која је предмет набавке описан у члану 1. овог уговора. Трошкови припреме за штампу сваког појединачног наслова се утврђују појединачним уговором на основу елемената економски

најповољније понуде, а по пријему материјала и утврђивања спецификације формата, обима, тиража, уноса лектуре, коректуре, уноса коректуре;

– изврши услугу у роковима наведеним у достављеној понуди бр. _____ од _____, које квалитетом и карактеристикама одговара техничким условима из конкурсне документације и понуди Даваоца услуге;

– преда средства финансијског обезбеђења из члана 5. овог уговора.

– да достави одштампане публикације франко магацину Наручиоца, на адресу Правног факултета Универзитета у Београду, Центар за издаваштво, Београд, Булевар краља Александра 67.

Ако се приликом испоруке записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квалитету и очигледне грешке, Давалац услуге мора исте отклонити у примереном року утврђеном у записнику о примопредаји.

Члан 3.

Наручилац се обавезује:

– да на време достави уредан текст за припрему за штампање публикација из члана 1. овог уговора и одреди редослед, односно приоритет за припрему штампања, ако има више наслова за штампање;

– да обезбеди пријем предмета набавке на одговарајућу локацију;

– да измири фактуру достављену од стране Даваоца услуге, уплатом на текући рачун Даваоца услуге број _____, отворен код банке _____, у року од _____ дана од дана пријема оверене и потписане фактуре.

Члан 4.

Укупна вредност припреме за штампу публикација из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без пореза на додату вредност, (словима: _____ динара), односно _____ динара, са порезом на додату вредност (словима: _____ динара).

Након припреме или штампања (израде) публикација и доставе на адресу наручиоца, Давалац услуге испоставља фактуру Наручиоцу, у складу са количинама и ценама датим у понуди Даваоца услуге, за део који припада Наручиоцу.

Цена из става 1. и 2. овог члана је фиксна, утврђена понудом, садржи све зависне трошкове и важи до окончања уговора, а најдаље до исцрпљења средстава из овог члана.

Члан 5.

Давалац услуге се обавезује да преда Наручиоцу једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено и попуњено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Давалац услуге наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу Давалац услуге предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 3 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење услуге. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ Давалац услуге уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке Даваоца услуге.

Члан 6.

Нарушавање сигурности уговора од стране Даваоца услуге довешће до активирања средства финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе од стране Наручиоца.

Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Даваоца услуге.

Давалац услуге је нарушио сигурност уговора у случају да:

- прекорачи уговорене рокове за испоруку предмета набавке из разлога који се не могу приписати вишој сили;
- не испуњава у потпуности све уговорне одредбе,
- у другим случајевима предвиђеним конкурсном документацијом.

Под вишом силом се подразумевају околности које могу настати током извршења уговора, а које у време закључења уговора уговорне стране нису могле предвидети, нити их у тренутку наступања могу отклонити сопственим снагама, као нпр. елементарне непогоде, пожар, земљотрес и сл.

Члан 7.

Ако Давалац услуге касни са испуњењем уговорних обавеза, дужан је да у писаној форми обавести Наручиоца и детаљно наведе разлоге и планирани период кашњења и обавезује се да плати наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) за сваки дан кашњења, а највише до 5% (пет посто) од укупне уговорене вредности (без ПДВ-а).

Уколико је предмет набавке сачињен од независних функционалних целина, Наручилац може да обрачуна уговорену казну само за укупну вредност дела предмета набавке (без ПДВ-а) са којим Давалац услуге касни са испоруком.

Уколико укупна казна из става 1. овог члана достигне износ од 5% (пет посто) од укупне вредности предмета набавке (без ПДВ-а) из уговора, Наручилац, поред наплате казне из става 1. овог члана, може раскинути уговор и реализовати инструмент за обезбеђење извршења уговорне обавезе.

Члан 8.

Сви подаци из овог уговора и у вези са овим уговором су поверљиви и сматрају се пословном тајном за обе уговорне стране.

Лица којима је дозвољен приступ подацима из овог Уговора по службеној дужности, обавезни су на поступање са којима се обезбеђује тајност података о чему су дужне да их упозоре уговорне стране.

Члан 9.

Све измене и допуне овог Уговора могу се извршити само по претходном писменом споразуму обе уговорне стране, а биће регулисане посебним анексом.

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

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно и у духу добре пословне сарадње. У случају да до споразума не дође, одређује се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Овај уговор се закључује на период од годину дана, рачунајући од дана закључења уговора.

Утрошком средстава Наручиоца у износу из члана 4. став 1. овог уговора, пре истека рока из става 1. овог члана, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац обавештава Даваоца услуге.

Уговорне стране су сагласне да ће обавезе, односно набавка и сукцесивна испорука услуга које су предмет овог уговора, а које доспевају у наредној буџетској години, бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 12.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака који имају снагу оригинала, и то 2 (два) за Даваоца услуге и 4 (четири) за Наручиоца.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

Проф. др Зоран Мирковић, декан

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, то може представљати негативну референцу према чл. 82. ст. 1. тач. 3) ЗЈН.

VIII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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.

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.

Понуду доставити на адресу: **УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ, 11000 БЕОГРАД, БУЛЕВАР КРАЉА АЛЕКСАНДРА 67**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН БР. 40/2019, ПАРТИЈА 1 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 27. августа 2019. године до 12,00 часова.

Имајући у виду Одлуку о плану коришћења годишњих одмора за 2019. годину, 02-број: 961/1 од 25. маја 2019. године, обавештавамо потенцијалне понуђаче да ће зграда **Правног факултета бити затворена од 15. јула до 12. августа 2019. године**, због коришћења колективног годишњег одмора ваннаставних радника.

Понуђачи могу непосредно поднети понуду на Архиви Факултета, од 9. до 12. јула и од 12. до 26. августа 2019. године, у времену од 8,00 до 14,00 часова, а 27. августа до 12,00 часова.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 2- *Достављање овог обрасца није обавезно*);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве о достављању менице за добро извршење посла;
- Модел уговора.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка обликована је по партијама.

Наручилац спроводи поступак за Партију 1 - Припрема за штампу књига, билтена, каталога, рекламног материјала.

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: Универзитет у Београду - Правни факултет, 11000 Београд, Булевар краља Александра 67, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** услуге – припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН бр. 40/2019, Партија 1 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** услуге – припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН број 40/2019, Партија 1 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** услуге - припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН бр.40/2019, Партија 1 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** услуге – припрема за штампу књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН бр. 40/2019, Партија 1 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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 (Образац 1 у поглављу 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 (Образац 1 у поглављу 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 5. у поглављу VI).

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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу 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 5. у поглављу V).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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.

Плаћање ће се извршити након извршене сваке појединачне услуге, што се потврђује потписивањем доставнице од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, у року не краћем од 15 дана нити дужем од 45 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге не може бити дужи од пет (5) дана од дана давања сагласности од стране Наручиоца или аутора на припрему за штампу.

Понуђач је дужан да предметну услугу врши sukcesивно, према захтеву Наручиоца.

Испорука и пријем услуге вршиће се у згради Правног факултета у Београду.

Наручилац је дужан да позив упуту у електронској форми, на имејл понуђача.

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 не може мењати понуду.

9.4. Захтев у погледу квалитета

Услуге која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове утврђене одговарајућим законима.

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 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 садржи све зависне трошкове и важи до окончања уговора, а најдаље до исцрпљења средстава.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Средство финансијског обезбеђења

Меница за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава

финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена у складу са статусном документацијом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено менично овлашћење – писмо, оверено у складу са статусном документацијом, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла важи још најмање 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

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

Сви подаци из уговора и у вези са уговором који буде закључен са изабраним понуђачем, поверљиви су и сматрају се пословном тајном за обе уговорне стране.

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: bilja@ius.bg.ac.rs или факсом на број: 011-3221 299] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће 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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 40/2019, за Партију 1”.

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 или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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. ЗЈН).

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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: bilja@ius.bg.ac.rs, факсом на број 011-3221 299, или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети током целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од два 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 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, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата и оверена од стране банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши:

- 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуде, и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара;

- 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара.

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП;[навести назив наручиоца]; јавна набавка.....[навести редни број јавне набавке];

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, потписан од стране овлашћеног лица, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије, у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

17. ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

Понуђачи нису у обавези да употребљавају печат приликом сачињавања понуде у поступку предметне јавне набавке, сагласно одредбама Закона о изменама и допунама Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 95/2018).