

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



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ

ШТАМПА КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 24/2020

Београд, октобар 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, 01-број: 818/1 од 29. јуна 2020. године, и Решења о образовању Комисије за јавну набавку, 01- број: 818/2 од 6. јула 2020. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У отвореном поступку за јавну набавку услуге
Штампа књига, билтена, каталога и рекламног материјала
ЈН број 24/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничка спецификација	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Критеријуми за доделу уговора	13
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Обрасци који чине саставни део понуде	22
VIII	Модел уговора	39
IX	Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла	42

Укупан број страна конкурсне документације је 42.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Универзитет у Београду, Правни факултет, са седиштем у Београду, улица Булевар краља Александра 67, ПИБ: 101729152; Матични број: 7032579.

Телефон: 3027 600

кога заступа декан, проф. др Зоран Мирковић

Интернет старница: www.ius.bg.ac.rs,

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују 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. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге штампе књига, билтена, каталога и рекламног материјала за потребе Правног факултета Универзитета у Београду.

5. Циљ поступка

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

6. Начин припремања понуде

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

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

8. 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- ШТАМПА КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ, БРОЈ ЈН 24/2020, - НЕ ОТВАРАТИ,** а на полеђини назив и адресу понуђача као и име и презиме особе за контакт.

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 **23. новембар 2020. године, до 11,30 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.

9. Отварање понуда

Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, дана 23. новембар 2020. године, са почетком у 12,00 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.

10. Оквирни рок за доношење одлуке

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

11. Контакт

Особа за контакт: Андреа Ћирјанић, имејл: andrea.cirjanic@ius.bg.ac.rs.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета јавне набавке

Јавна набавка услуге штампе књига, билтена, каталога и рекламног материјала.

2. Назив и ознака из општег речника набавки

Услуге штампања и сродне услуге-79800000; услуге у вези са штампањем-79820000.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Штампа књига, билтена, каталога, лифлета, постера, позивница и ваучера према следећој спецификацији:

- **КЊИГЕ**
 - **Формат:** Б5 (осим ставки 16,17,18,19 и 22);
 - **Табак:** 80 g офсетни папир, штампа 1/1;
 - **Корица:** 300 g мат кунстдрук, штампа 4/0, пластификација сјајна;
 - **Повез:** Броширан, топли лепак; Опција: Тврд повез са шивеним табацима и заокружљеном рикном, ставке 20 и 21;
 - **Паковање:** пакети од 10, 20 или 30 примерака с налепницом која садржи податке о наслову, ауторима, години издања и количини;
 - **Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе;**
 - **Напомена:** Поручилац може тражити мат пластификацију.
- **БИЛТЕН**
 - **Формат:** А4
 - **Штампа:** табак 44 стр. 2/2 130 g, корица 4 стр. 5/2 170 g;
 - **Повез:** кламерица;
 - **Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.**
- **КАТАЛОГ**
 - **Формат:** 21x21 cm;
 - **Штампа:** 4/4, 115 g;
 - **Корица:** 4/4, 300 g, сјајна пластификација;
 - **Повез:** Броширан, топли лепак;
 - **Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.**
- **ЛИФЛЕТ**
 - **Формат:** 165x320 mm
 - **Штампа:** 4/4, кунстдрук 150 g;
 - **Дорада:** савијањех2;
 - **Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.**

- **ПОСТЕР**
 - **Формат: Б2;**
 - **Штампа: 4/0, кунстдрук 150 g;**
 - **Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.**
- **ПОЗИВНИЦА**
 - **Формат: 200x400 mm;**
 - **Штампа: 4/4, кунстдрук 300 g , мат пластификација 1/0;**
 - **Дорада: биговање и савијање;**
 - **Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.**
- **ВАУЧЕР/УЛАЗНИЦА**
 - **Формат: 195x60 mm;**
 - **Штампа: 4/0, кунстдрук 300 g ;**
 - **Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.**

Ред. Број	Опис	Јед. мере	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена за следећи штампарски табак без ПДВ-а	Број наслова	Укупна цена за све наслове без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	50			1	
2.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	100			15	
3.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	150			4	
4.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	200			2	
5.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300			15	
6.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	400			3	

7.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500			5	
8.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	600			5	
9.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	700			2	
10.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	800			2	
11.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1000			4	
12.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1200			1	
13.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1300			1	
14.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1400			1	
15.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1500			2	
16.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.	400			1	
17.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.	800			1.	

18.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300			4	
19.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500			4	
20.	КЊИГА ТВРД ПОВЕЗ Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300			1	
21.	КЊИГА ТВРД ПОВЕЗ Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500			1	
22.	КЊИГА Формат: 14,5x21 цм Штампа табака: 4(А2) табака 4/4 + 5(А2) табака 4/1, 115г мат кунстдрук, Обим: 144 стране	Ком.	1500			1	
23.	БИЛТЕН 44 стр. + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна	Ком.	300			4	
24.	КАТАЛОГ Обим: 84 страна +/- сваки табак од 12 страна	Ком.	600			2	
25.	ЛИФЛЕТ Формат 165x320 мм Штампа 4/4, 150 г; Дорада: савијање x 2	Ком.	1000			2	
26.	ЛИФЛЕТ Формат 165x320 мм Штампа 4/4, 150 г; Дорада: савијање x 2	Ком.	2000			2	
27.	ПОСТЕР Формат Б2 Кунстдрук 150 г; Штампа: 4/0	Ком.	5			10	

28.	ПОЗИВНИЦА Формат 200x400 мм Кунстдрук 300 г; Штампа: 4/4; мат пластификација: 1/0 Биговање и савијање	Ком.	150			2	
29.	ВАУЧЕР/ УЛАЗНИЦА Формат 195x60 мм Кунстдрук 300 г; Штампа: 4/0; Биговање и савијање	Ком.	150			1	
						Укупна цена без ПДВ-а	
						ПДВ	
						Укупна цена са ПДВ-ом	

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине и процењеног тиража материјала за штампање, односно да одустане од појединих врста услуга из спецификације.

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

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

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

2. Додатни услови (члан 76. став 2. Закона)

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуни **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Финансијски капацитет

Да је понуђач у 2019. години остварио приход у укупној вредности од најмање 20.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

2) Кадровски капацитет

Да понуђач има у радном односу, пре објављивања позива за подношење позива, најмање 10 запослених лица.

3) Технички капацитет

Да понуђач мора да поседује неопходну техничку опрему за извршење предметних услуга (услов се не односи на подизвођача).

Напомене:

Наведени докази о испуњености услова могу се доставити у виду неовверених копија. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. ЗЈН, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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.

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. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених под редним бројем 1, 2 и 3 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI 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 VI 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 VI 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.

Напомена:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

После отварања понуда, Наручилац може 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.

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.

Уколико Наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

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) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

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

Да је понуђач у 2019. години остварио приход у укупној вредности од најмање 20.000.000,00 динара, без ПДВ-а

Доказ: Биланс успеха за 2019. 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

Да понуђач има у радном односу, пре објављивања позива за подношење позива, најмање 10 запослених лица.

Доказ: Копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из кога се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно или збирни списак запослених, који је оверен од стране Републичког фонда за инвалидско и пензијско осигурање, из кога се види да су сви запослени пријављени на пензијско осигурање.

3) Технички капацитет

Да понуђач мора да поседује неопходну техничку опрему за извршење предметних услуга (услов се не односи на подизвођача).

Доказ: картице основних средстава,

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 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ЈЕЗИК НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН И РОК 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. Понуђачи подnose 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- ШТАМПА КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА, БРОЈ ЈН 24/2020, НЕ ОТВАРАТИ"**, а на полеђини назив и адресу понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

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

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 23. новембра 2020. године до 11,30 сати.

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 знаком да је поднета неблаговремено. Понуда мора да садржи потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;
- Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла.

3. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 23. новембра 2020. године са почетком у 12,00 часова на Правном факултету, Београд, Булевар краља Александра 67, спрат I, 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.

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, I спрат, Архива, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге штампе књига, билтена, каталога, рекламног материјала, ЈН бр. 24/2020НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге штампе књига, билтена, каталога, рекламног материјала, ЈН бр. 24/2020, НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге штампе књига, билтена, каталога, рекламног материјала, ЈН бр. 24/2020, - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге штампе књига, билтена, каталога, рекламног материјала – ЈН бр. 24/2020, - 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 6. 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.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) 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 VI). 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. Захтев у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Начин плаћања: плаћање се врши на основу рачуна, по извршеној услузи.

Рок за плаћање не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана од дана испостављања уредног рачуна и Записника о извршеним услугама или другог одговарајућег документа којим се доказује да је услуга извршена. Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној појединачној услузи потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Даваоца услуге, а у року који понуђач наведе у обрасцу понуде.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна, испостављеног по извршеним услугама.

9.2. Захтеви у погледу вршења контроле и надзора

Понуђач је дужан да предметну услугу изврши у свему према важећим нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла, све у складу са прописаним техничким захтевима Наручиоца.

Наручилац има право да врши контролу и назор над вршењем услуге и да врши оцену квалитета извршене услуге.

Уколико овлашћено лице Наручиоца, приликом контроле вршења услуга, утврди да исте нису прописаног квалитета, овлашћен је да се писаним путем одмах обрати Пружаоцу услуга, захтевом да исте усагласи са Уговором и важећим стандардима.

Уколико Пружалац услуге своје поступање не усагласи са захтевом Наручиоца и стандардима за ову врсту послова, исто представља основ за раскид уговора и евентуалну накнаду причињене штете.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге штампе, повеза и испоруке појединачне публикације у магацин Наручиоца

Рок извршења услуге штампе, повеза и испоруке не може бити дужи од 5 дана од дана давања сагласности од стране Наручиоца.

Испорука публикација мора у целини да одговара захтевима из конкурсне документације, односно прихваћене понуде.

Испорука се врши на адресу наручиоца: Правни факултет у Београду, Булевар краља Александра 67 (магацин Правног факултета), Београд.

Испорука се врши сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца.

9.4. 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.

9.5. Захтев у погледу квалитета

Наручилац је спецификацијом утврдио ниво квалитета услуга који жели да обезбеди овом јавном набавком. У случају да понуђачи понуде услуге које су испод нивоа траженог квалитета, таква понуда ће бити одбијена као неодговарајућа и неприхватљива.

Спецификација услуга која се налази у оквиру Обрасца понуде, у смислу врсте услуга и утврђених количина, дата је на основу захтева реалних потреба наручиоца као и захтева предузимања свих потребних мера штедње. Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

Понуђач коме буде додељен уговор у обавези је да пре штампе уговореног тиража достави пробни примерак штампе на одобрење.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

У цену треба да буду урачунати сви трошкови које понуђач има у вези са реализацијом предмета јавне набавке, с тим да ће се **за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.**

Цена мора бити фиксна најмање 60 дана од дана закључења уговора, након чега до промене цене може доћи, ако дође до промене тржишних услова из објективних разлога, тј. објективних промена цена материјала или цена других елемената на основу којих је одређена цена услуге, уз обострану сагласност уговорних страна.

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ

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

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

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

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

12.1. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла

Понуђач је дужан да у понуди достави попуњену, потписану и оверену печатом понуђача Изјаву о обавези достављања менице за добро извршење.

12.2. Оригинал сопствена бланко меницу за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора, преда Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом депо картона, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице, са роком важности 30 дана дужим од истека рока важности уговора, у износу од 10 % од вредности уговора, без ПДВ-а.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету "Сл.лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Сл.гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон.

Након истека рока важења уговора и рока трајања менице Наручилац ће предметну меницу вратити на писани захтев Понуђача.

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди, које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће, као поверљиве, третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку **Поверљиво**, као и испод поменуте Ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено **Поверљиво**, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на email: andrea.cirjanic@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. 24/2020**”.

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.

15. ИЗМЕНА ИЛИ ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

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

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда, наручилац може 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.

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.

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама; учинио повреду конкуренције; доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може 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 3 године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити: правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза; исправа о наплаћеној уговорној казни; рекламације потрошача, односно корисника, ако нису

отклоњене у уговореном року; извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором; изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи; доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац може одбити понуду понуђача ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

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

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

19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде. Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

20. 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 поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се доставити непосредно, електронском поштом на e-mail: andrea.cirjanic@ius.bg.ac.rs, факсом на број 011/3221-299 (радно време од 7,30 до 15,30 часова) или препорученом пошиљком са повратницом.

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 б) 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;
- (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; Универзитет у Београду-Правни факултет; јавна набавка број 44/2019;
- (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.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Модел уговора
- 8) Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге штампе књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН број 24/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
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

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:	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %):	
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

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	

Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
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 - Услуге штампе књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН број 24/2020

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине и процењеног тиража материјала за штампање, односно да одустане од појединих врста услуга из спецификације.

Рок извршења услуге штампе, повеза и испоруке у магацин Наручиоца појединачне публикација је _____ дана (уписати број дана који не може бити дужи од 5 дана) од дана давања сагласности од стране Наручиоца

Рок плаћања (не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана): _____ дана од дана пријема фактуре/рачуна

Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда): _____ дана од дана отварања понуда.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Штампа књига, билтена, каталога, лифлета, постера, позивница и ваучера према следећој спецификацији:

- **КЊИГЕ**
 - Формат: Б5 (осим ставки 16,17,18,19 и 22);
 - Табак: 80 g офсетни папир, штампа 1/1;
 - Корица: 300 g мат кунстдрук, штампа 4/0, пластификација сјајна;
 - Повез: Броширан, топли лепак; Опција: Тврд повез са шивеним табацима и заокругљеном рикном, ставке 20 и 21;
 - Паковање: пакети од 10, 20 или 30 примерака с налепницом која садржи податке о

наслову, ауторима, години издања и количини;

- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе;
- Напомена: Поручилац може тражити мат пластификацију.

- **БИЛТЕН**

- **Формат:** А4
- **Штампа:** табак 44 стр. 2/2 130 g, корица 4 стр. 5/2 170 g;
- **Повез:** кламерица;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.

- **КАТАЛОГ**

- **Формат:** 21x21 cm;
- **Штампа:** 4/4, 115 g;
- **Корица** 4/4, 300 g, сјајна пластификација;
- **Повез:** Броширан, топли лепак;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.

- **ЛИФЛЕТ**

- **Формат** 165x320 mm
- **Штампа** 4/4, кунстдрук 150 g;
- **Дорада:** савијањех2;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.

- **ПОСТЕР**

- **Формат:** Б2;
- **Штампа:** 4/0, кунстдрук 150 g;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.

- **ПОЗИВНИЦА**

- **Формат:** 200x400 mm;
- **Штампа:** 4/4, кунстдрук 300 g , мат пластификација 1/0;
- **Дорада:** биговање и савијање;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.

- **ВАУЧЕР/УЛАЗНИЦА**

- **Формат:** 195x60 mm;
- **Штампа:** 4/0, кунстдрук 300 g ;
- Припрема појединачних уговора за сваки наслов о пружању услуга штампе.

Ред. Број	Опис	Јед. мере	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена за следећи штампарски табак без ПДВ-а	Број наслова	Укупна цена за све наслове без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	50			1	
2.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	100			15	

3.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	150			4	
4.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	200			2	
5.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300			15	
6.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	400			3	
7.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500			5	
8.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	600			5	
9.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	700			2	
10.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	800			2	
11.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1000			4	
12.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1200			1	
13.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1300			1	

14.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1400			1	
15.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1500			2	
16.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.	400			1	
17.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.	800			1.	
18.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300			4	
19.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500			4	
20.	КЊИГА ТВРД ПОВЕЗ Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300			1	
21.	КЊИГА ТВРД ПОВЕЗ Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500			1	
22.	КЊИГА Формат: 14,5x21 цм Штампа табака: 4(А2) табака 4/4 + 5(А2) табака 4/1, 115г мат кунстдрук, Обим: 144 стране	Ком.	1500			1	

23.	БИЛТЕН 44 стр. + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна	Ком.	300			4	
24.	КАТАЛОГ Обим: 84 страна +/- сваки табак од 12 страна	Ком.	600			2	
25.	ЛИФЛЕТ Формат 165x320 мм Штампа 4/4, 150 г; Дорада: савијање x 2	Ком.	1000			2	
26.	ЛИФЛЕТ Формат 165x320 мм Штампа 4/4, 150 г; Дорада: савијање x 2	Ком.	2000			2	
27.	ПОСТЕР Формат Б2 Кунстдрук 150 г; Штампа: 4/0	Ком.	5			10	
28.	ПОЗИВНИЦА Формат 200x400 мм Кунстдрук 300 г; Штампа: 4/4; мат пластификација: 1/0 Биговање и савијање	Ком.	150			2	
29.	ВАУЧЕР/ УЛАЗНИЦА Формат 195x60 мм Кунстдрук 300 г; Штампа: 4/0; Биговање и савијање	Ком.	150			1	
						Укупна цена без ПДВ-а	
						ПДВ	
						Укупна цена са ПДВ-ом	

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине и процењеног тиража материјала за штампање, односно да одустане од појединих врста услуга из спецификације

Датум:

Потпис понуђача

Напомене:

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р.Б	Опис	Јед. мере	Тираж	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Јединична цена за следећи штампарски табак без ПДВ-а	Јединична цена за следећи штампарски табак са ПДВ-ом	Број наслова	Укупна цена за све наслове без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена за све наслове са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	50					1		
2.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	100					15		
3.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	150					4		
4.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	200					2		
5.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак	Ком.	300					15		

	(16 страна)									
6.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	400					3		
7.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500					5		

8.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	600					5		
9.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	700					2		
10.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	800					2		
11.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1000					4		

12.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1200					1		
13.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1300					1		
14.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1400					1		
15.	КЊИГА Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	1500					2		
16.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.	400					1		

17.	КЊИГА Формат: 22x24 цм Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак од 16 страна	Ком.	800					1		
-----	--	------	-----	--	--	--	--	---	--	--

18.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300					4		
19.	КЊИГА Формат: А5 Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500					4		
20.	КЊИГА ТВРД ПОВЕЗ Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	300					1		
21.	КЊИГА ТВРД ПОВЕЗ Обим: 320 страна +/- сваки следећи штампарски табак (16 страна)	Ком.	500					1		
22.	КЊИГА Формат: 14,5x21 цм Штампа табака: 4(А2) табака 4/4 + 5(А2) табака 4/1, 115г мат кунстдрук, Обим: 144 стране	Ком.	1500					1		
23.	БИЛТЕН 44 стр. + корице +/- сваки следећи штампарски табак од 8 страна	Ком.	300					4		

24.	КАТАЛОГ Обим: 84 страна +/- сваки табак од 12 страна	Ком.	600					2		
25.	ЛИФЛЕТ Формат 165x320 мм Штампа 4/4, 150 г; Дорада: савијање x 2	Ком.	1000					2		
26.	ЛИФЛЕТ Формат 165x320 мм Штампа 4/4, 150 г; Дорада: савијање x 2	Ком.	2000					2		
27.	ПОСТЕР Формат Б2 Кунстдрук 150 г; Штампа: 4/0	Ком.	5					10		
28.	ПОЗИВНИЦА Формат 200x400 мм Кунстдрук 300 г; Штампа: 4/4; мат пластификација: 1/0 Биговање и савијање	Ком.	150					2		
29.	ВАУЧЕР/ УЛАЗНИЦА Формат 195x60 мм Кунстдрук 300 г; Штампа: 4/0; Биговање и савијање	Ком.	150					1		
УКУПНО										

Датум:

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 8. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 10. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 11. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у складу са чланом 88. став 1.

Закона, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
	УКУПНО без ПДВ-а	
	УКУПНО са ПДВ-ом	

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

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____, даје

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке услуге штампе књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН број 24/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће 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.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге штампе књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН број 24/2020, 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:**

Финансијски капацитет

Да је понуђач у 2019. години остварио приход у укупној вредности од најмање 20.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Кадровски капацитет

Да понуђач има у радном односу, пре објављивања позива за подношење позива, најмање 10 запослених лица,

Технички капацитет

Да понуђач мора да поседује неопходну техничку опрему за извршење предметних услуга (услов се не односи на подизвођача).

Датум:

Потпис понуђача

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку
јавне набавке услуге штампе књига, билтена, каталога, рекламног материјала, ЈН број 24/2020, 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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ ШТАМПЕ КЊИГА, БИЛТЕНА, КАТАЛОГА И РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА

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

2. _____ ул. _____ бр. __, порески идентификациони број: _____, матични број: _____, кога заступа, _____, директор (у даљем тексту: Испоручилац)

Напомена: 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, чији је предмет набавка услуге штампе књига, билтена, каталога и рекламног материјала, ЈН број 24/2020, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о покретању поступка, 01-број: 818/1 од 29. јуна 2020. године;

- да је Испоручилац доставио понуду (заједничку/са подизвођачем), број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора, број **(попуњава Наручилац)**, доделио Уговор за набавку услуге штампе књига, билтена, каталога, рекламног материјала;

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

- да ће Испоручилац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

Члан 1.

Предмет уговора је набавка и сукцесивна испорука услуге штампе књига, билтена, каталога, рекламног материјала, према понуди Испоручиоца, број **(биће преузето из понуде)**, и одлуци Наручиоца, број **(попуњава Наручилац)**.

Испоручилац је дужан да у уговореном периоду сукцесивно испоручује услуге које су предмет Уговора, а у свему према спецификацији означеној у понуди, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

С обзиром да предмет уговора представљају планиране потребе Наручиоца за 2020. годину, уговорачи су сагласни да се предмет уговора, у случају измењених потреба Наручиоца, може мењати у оквиру исте врсте услуге.

Члан 3.

Укупна цена предмета из члана 1. овог уговора износи _____ (словима: динара), без ПДВ-а. У цену није урачунат порез на промет.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да преда Наручиоцу једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено 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 Испоручилац наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу Испоручилац предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 3 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи 30 дана дуже од истека рока за извршење услуге. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ, Испоручилац уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да уговорену цену из члана 3. овог уговора исплаћује Испоручиоцу сукцесивно у року од ____ дана по извршеној испоруци и квантитативном и квалитативном пријему робе, а на основу испостављене фактуре.

Члан 6.

Уговорне стране прихватају цену коју је Испоручилац понудио приликом конкурисања за додељивање овог уговора.

Ако на тржишту дође до значајних снижења цена услуга који су предмет овог уговора, Испоручилац је сагласан да прихвати понуду Наручиоца за промену цена у складу са тржишним ценама, о чему ће споразумно склопити анекс овог уговора.

Члан 7.

Ако од дана потписивања уговора до дана испоруке услуге дође до раста цена на мало за више од 10%, Испоручилац има право на повећање цена за новоиспоручену услугу у износу раста цена на мало, рачунато од дана закључења уговора.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора испоручи Наручиоцу у року до ____ дана од дана достављања поруџбенице.

Испоручилац је дужан да пре штампе уговореног тиража достави пробни примерак штампе на одобрење.

Испорука и пријем услуге вршиће се по поруџбеници Наручиоца и то: у Београду, ул. Булевар краља Александра бр. 67.

Члан 9.

Квалитативни и квантитативни пријем услуге врши се при преузимању услуге. За све уочене недостатке Наручилац ће рекламацију са записником о пријему доставити Испоручиоцу, одмах по утврђивању недостатака ако су видљиви, а ако нису видљиви онда у року од 90 (деведесет) дана од дана пријема сваког испорученог оброка услуге.

Испоручилац се обавезује да најкасније у року од 2 дана по пријему рекламације, отклони недостатке или рекламирану услугу замени исправном.

Члан 10.

Ако Испоручилац не испуни своје обавезе или у уговореном року не испоручи услугу из члана 1. овог уговора, обавезан је да за дане кашњења плати уговорену казну Наручиоцу у износу од 5% уговорене цене за оброк услуге са чијом испоруком касни.

Ако Испоручилац буде испоручио услугу незадовољавајућег квалитета или услугу која не одговара за употребу Наручиоца у два obroка, било да су узастопна или не, током трајања овог уговора, Наручилац има право да му откаже даљу набавку услуге и да исту почне да набавља од другог Испоручиоца, који је учествовао у јавном надметању за набавку услуг штампе књига, билтена, каталога, рекламног материја

Члан 11.

Ако Наручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Испоручиоца, претрпи штету, може захтевати, поред уговорне казне, и накнаду штете.

Ако Испоручилац, услед неуредног испуњења уговорних обавеза Наручиоца, предвиђених у члану 4. овог уговора, претрпи штету, може захтевати накнаду штете од стране Наручиоца.

Члан 12.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно, а ако спор не реше споразумно, уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Уговор важи годину дана од дана обостраног потписивања, а најдаље до исцрпљења средстава предвиђених чланом 3. овог уговора.

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 14.

Уговор је сачињен је у 6(шест) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 4 (четири), а Испоручилац 2 (два) примерка.

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Проф. др Зоран Мирковић, декан

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем и 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

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 и оверену печатом, 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 30 дана дужим од истека рока важности уговора, у износу од 10 % од вредности уговора, без ПДВ-а.

Датум:

Потпис понуђача
