

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЧАСОПИСА, ПУБЛИКАЦИЈА И
ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПЕ
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(ШИФРА: ОПШТ-2/13)

децембар, 2013. године

На основу члана б1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", број 29/13), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга – услуге штампања часописа, публикација
и остале услуге штампе
-отворени поступак-
(шифра: ОПШТ-2/13)

Конкурсна документација садржи:

| | |
|---|----|
| 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | 3 |
| 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 3 |
| 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА | 4 |
| 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 12 |
| 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 17 |
| 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ | 28 |
| 7. МОДЕЛ УГОВОРА | 35 |
| 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ | 39 |
| 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА | 40 |
| 10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА | 41 |
| 11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ | 42 |
| 12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ | 43 |
| 13. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ | 52 |
| 14. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ | 54 |
| 15. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА | 56 |
| 16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА | 57 |

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад,

Булевар цара Лазара 1, Нови Сад

Интернет страница www.tf.uns.ac.rs

1.2. Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке: набавка услуга - услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе.

1.4. Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.5. Контакт

Универзитет у Новом Саду,

Технолошки факултет Нови Сад,

Булевар цара Лазара 1, Нови Сад;

Служба за опште и правне послове,

факс: 021/450-413,

email: martinovic@tf.uns.ac.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЧАСОПИСА, ПУБЛИКАЦИЈА И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПЕ.

Назив и ознака из општег речника набавке:

79810000 Услуге штампања

79811000 Услуге дигиталне штампе

79820000 Услуге у вези са штампањем

79821000 Услуге завршне обраде у штампању

79823000 Услуге штампања и испоруке

Набавка није обликована по партијама.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЧАСОПИСА, ПУБЛИКАЦИЈА И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПЕ

НАЗИВ: УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЧАСОПИСА, ПУБЛИКАЦИЈА И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПЕ

Табела 1 Књиге, часописи, докторске дисертације, постери

| Редни број | Наслов |
|------------|--|
| 1 | Зборник: Acta Periodica Technologica |
| 2 | Докторка дисертација: Сингуларно пертурбовани проблеми са два мала параметра |
| 3 | Књига: Ензимско инжењерство |
| 4 | Књига: Антиоксидативна својства комбуха производа (монографска публикација) |
| 5 | Књига: Биогорива друге генерације |
| 6 | Књига: Биосорпција тешких метала из воде, монографија |
| 7 | Књига: Dissemination booklet II |
| 8 | Часопис: Прехрамбена индустрија-Млеко и млечни производи |
| 9 | Докторска дисертација |
| 10 | Докторска дисертација |
| 11 | Докторска дисертација: Анализа потреба као кључни аспект у процесу израде курса енглеског језика за област технолошке и инжењерске струке |
| 12 | Докторска дисертација: Физичко-хемијске и каталитичке особине угљеничних наноцеви синтетисаних методом каталитичке хемијске депозиције из гасне фазе – корелација са особинама примењених катализатора на бази прелазних метала (Fe, Co, Ni) |
| 13 | Практикум (радна свеска): Хемија хране |
| 14 | Књига: Хигијенска производња хране-хигијенска и санитарна пракса |
| 15 | Докторска дисертација: Липолитичке и оксидативне промене у традиционалној ферментисаној кобасици (Петровачка Кобасица) |
| 16 | Монографија: Мембранска сепарација скробних суспензија |
| 17 | Монографија: „Биолошки активни пептиди у храни“ |
| 18 | Монографија: Оптимизација биотехнолошке производње етанола |
| 19 | Докторска дисертација: Напредне спрегнуте технике у анализи ксенобиотика |
| 20 | Књига: Одрживи развој индустријски системи |
| 21 | Практикум: Микробиолошке контроле |
| 22 | Практикум: Технологије млинарства |
| 23 | Практикум: Технологије слада |
| 24 | Практикум: "Технолошке операције I и II" |
| 25 | Докторска дисертација: Природни коагуланти из пасуља у обради воде, докторат |
| 26 | Књига: Приручник за физичко-хемијску анализу грожђа, шире и вина |
| 27 | Књига: Одрживе технологије |
| 28 | Књига: Инженерство на материјали |
| 29 | Часопис: Processing and Application of Ceramics |
| 30 | Докторска дисертација: Производња и оцена квалитета воћног вина од домаћих сорти шљиве (Prunus domestica L.) |
| 31 | Докторска дисертација: Промена боје традиционалне ферментисане кобасице (Петровачка Кобасица) |
| 32 | Докторска дисертација: Синтеза нанопрахова и добијање композитне керамике са магнетном и диелектричном фазом за примену у микроелектроници |
| 33 | Књига: Технологија чоколаде и какао производа |
| 34 | Књига: Технологија воде |
| 35 | Књига: Унапређење мембранских сепарационих процеса |
| 36 | Збирка: Збирка задатака Дифузионе операције |
| 37 | Књига: Математика II - за студенте Технолошког факултета |

| | |
|----|---|
| 38 | Збирка: Збирка задатака из математике I |
| 39 | Збирка: Збирка задатака из математике II |
| 40 | Збирка: Збирка задатака из преноса топлоте и масе |
| 41 | Књига: Одрживе технологије у фармацеутско козметичкој индустрији |
| 42 | Књига: Одрживе технологије у прехранбеној индустрији |
| 43 | Збирка: Збирка задатака из математике и хемије за полагање пријемног испита |
| 44 | Постер |
| 45 | Постер |
| 46 | Постер |
| 47 | Постер |
| 48 | Постер |
| 49 | Постер |
| 50 | Постер |

Табела 1-1 Техничка спецификација за наслове из табеле 1 Књиге, часописи, докторске дисертације, постери

| Р. бр. | Врста штампе | Материјал | Дорада | СТР освјетљавање | Тираж | Број страна | Формат |
|--------|--------------------------------------|--|--|------------------|-------------------------------------|-------------|--------|
| 1 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез 200ком+ бросиран повез сепарата (30 радова x10 ком) | да | 200 + 10 ком за сваки рад (сепарат) | 370 | Б5 |
| 2 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 10 | 150 | Б5 |
| 3 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 250 | Б5 |
| 4 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 82 | Б5 |
| 5 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 400 | Б5 |
| 6 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 210 | Б5 |
| 7 | Офсет: књижни блок 2/2, корице 4/2 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез, Ув лак 1/0 | да | 1000 | 112 | А4 |
| 8 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 250 | 86 | А4 |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|----|-----|-----|----|
| 9 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 21 | 150 | A4 |
| 10 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 21 | 140 | A4 |
| 11 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 6 | 250 | A4 |
| 12 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 7 | 150 | A4 |
| 13 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 300г мат кунстдрук | повез кламовано | да | 500 | 112 | A4 |
| 14 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | да | 300 | 200 | B5 |
| 15 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 100г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 9 | 250 | A4 |
| 16 | Офсет: књижни блок 4/4, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 100 | B5 |
| 17 | Офсет: књижни блок 4/4, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 200 | B5 |
| 18 | Офсет: књижни блок 1/1 80стр + 4/4 20стр, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 100 | B5 |
| 19 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 7 | 170 | A4 |
| 20 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 400 | B5 |
| 21 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | да | 300 | 160 | A4 |
| 22 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 100 | B5 |
| 23 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 150 | A4 |
| 24 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 100 | B5 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|-----|--------|----|
| 25 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 20 | 150 | A4 |
| 26 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 400 | 500 | B5 |
| 27 | Офсет: књижни блок 2/2, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 442 | B5 |
| 28 | Офсет: књижни блок 2/2, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 260 | B5 |
| 29 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/1 | мат кунстдрук 130г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 4 x 76 | A4 |
| 30 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 8 | 200 | A4 |
| 31 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 9 | 250 | A4 |
| 32 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 7 | 150 | A4 |
| 33 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 300 | 200 | B5 |
| 34 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 250 | B5 |
| 35 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 130 | B5 |
| 36 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 250 | B5 |
| 37 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 250 | B5 |
| 38 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 270 | B5 |
| 39 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 300 | B5 |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|-----|-----|--------------|
| 40 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 275 | Б5 |
| 41 | Офсет: књижни блок 2/2, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 140 | Б5 |
| 42 | Офсет: књижни блок 2/2, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 240 | Б5 |
| 43 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 72 | А5 |
| 44 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пearл 200г | / | / | 20 | / | 80x100 цм |
| 45 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пearл 200г | / | / | 10 | / | Б0 |
| 46 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пearл 200г | / | / | 20 | / | А0 |
| 47 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пearл 200г | / | / | 15 | / | 80x80 цм |
| 48 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пearл 200г | / | / | 30 | / | 100x90 цм |
| 49 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пearл 200г | / | / | 15 | / | 90x90 цм |
| 50 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пearл 200г | / | / | 15 | / | 120x90 цм |

Време пружања услуга: сукцесивно

Рок за испоруку: у року од најдуже 5 (пет) дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца.

Услови плаћања и рок плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 40 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршену услугу.

Место испоруке
Адреса Наручиоца.

Табела 2 Услуге штампе рекламног материјала и презентација

| Редни број | Наслов |
|------------|----------------------------------|
| 1 | Фасцикла промотивна (за бруцоше) |
| 2 | Визит карте |
| 3 | Маморандум у боји "енглески" |
| 4 | Маморандум у боји "српски" |
| 5 | Рекламна кеса |
| 6 | Мајице (Кратки рукав) |
| 7 | Мајице (Дуги рукав) |
| 8 | Roll-up |
| 9 | Хемијске оловке |
| 10 | ЦД презентација са омотом |
| 11 | Брошура Информатор |
| 12 | Графика за промо - пулт |
| 13 | Промо шоље за чај |
| 14 | Сертификати - Разни сертификати |
| 15 | Роковник са спиралом-тврди повез |

Табела 2-1 Техничка спецификација за наслове из табеле 2 Услуге штампе рекламног материјала и презентација

| Р. бр. | Врста штампе | Материјал | Дорада | СТР осветљавање | Тираж | Број страна | Формат |
|--------|-------------------------------------|--|---|-----------------|--------|-------------|-----------------------|
| 1 | Офсет, фул колор, једнострано (4/0) | Принтокард 300 г | Мат пластификација, штанцовање, формирање | да | 250 | / | 234x320 мм (затворен) |
| 2 | дигитална 4/4 | 300г кунстдрук | пластификација 1/1 + ћошкирање | / | 20x100 | | 9x5цм |
| 3 | Офсет, једнострано (4/0) | Бездрвна офсет хартија 100 г | / | да | 2000 | / | 210x297 мм |
| 4 | Офсет, једнострано (4/0) | Бездрвна офсет хартија 100 г | / | да | 8000 | / | 210x297 мм |
| 5 | Офсет, фул колор, једнострано (4/0) | Мат кунстдрук 170г, канап са пластичним завршетком | Алат, штанцовање, лепљење, мат пластификација | да | 300 | / | 260x380x70 мм |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|----|------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 6 | Сито штампа, 1/1/1, напред/назад/рук ав | Памук | / | / | 400 | / | / |
| 7 | Сито штампа, 1/1/1, напред/назад/рук ав | Памук | / | / | 50 | / | / |
| 8 | Инк џет | Полипропиле н банер 9мик | Ролл уп механизам | / | 2 | / | 85x200 цм |
| 9 | Тампон штампа 1/0 | Хемијска „палома“ | / | / | 500 | / | / |
| 10 | Офсет, фул колор, једнострана (4/0) | Принтокард 300г, ЦД | Алат, штанцовање, умножавање садржаја и штампа на ЦД-у | / | 2000 | / | 123x123 мм затворен формат |
| 11 | Офсет, Фул колор, Обострана(4/4) кламер | Мат кунстдрук 170г | / | да | 2000 | 24 | 155 x155 мм |
| 12 | Солвентна | / | / | / | 1 | / | 200x100 цм |
| 13 | Штампа у 2 боје | / | / | / | 200 | / | / |
| 14 | Дигитална штампа | Сирио пеарл ице 300г | / | / | 250 | / | A4 |
| 15 | Листови 1/1, пресвлака 4/0, спирала | Офсетна 80г,корице- лепенка 2мм, пресвлака 150г мат кунстдрук | Каширање корица, мат пластифика-ција 1/0, спирала | да | 500 | 125 листо -ва + кори- це | 19x21 цм |

Време пружања услуга: сукцесивно

Рок за испоруку: у року од најдуже 2 (два) дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца.

Услови плаћања и рок плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 40 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршену услугу.

Место испоруке
Адреса Наручиоца.

Услуга припреме за штампу за све ставке наведене у табелама 1 (Књиге, часописи, докторске дисертације, постери) и 2 (Услуге штампе рекламног материјала и презентација)

Све што није посебно захтевано у овој Техничкој спецификацији решиће се у договору са Наручиоцем.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да испуњава услов финансијског капацитета:** да је понуђач у претходној пословној години (2012) имао приходе од продаје најмање у трострукој вредности укупне понуђене цене за ову јавну набавку.
- 2) да испуњава услов пословног капацитета:** да је понуђач у претходне три пословне године (2010, 2011 и 2012) извршио услуге штампе у укупном износу не мањем од 15.000.000,00 динара са ПДВ.
- 3) да испуњава услов кадровског капацитета:** да понуђач има минимум: 1 (једног) офсет машинисту, 1 (једног) књиговесца, 1 (једног) инжењера графичког инжењерства чији су радни односи засновани на неодређено време.
- 4) да испуњава услов техничког капацитета:** да понуђач има СТР систем, минимум четворобојну машину Б-2 формата, машину за дигиталну штампу, плотер, машину за броширан топли повез.

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

4.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.5.1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

4.5.1.1. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за правна лица као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача

Испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4.5.1.2. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за предузетнике као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4.5.1.3. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за физичка лица као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

2) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 1) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4.5.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Испуњеност **додатних** услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) за финансијски капацитет:

– Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или потврдом да је предат АПР-у за 2012. годину или Извештај о бонитету који обухвата 2012. годину - за правна лица и предузетнике који воде књиговодство;

- Изјава дата под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавају овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2012. годину и потврдом о разврставању - за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства;
- Изјава дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2012. годину - за предузетнике и физичка лица који немају обавезу вођења књиговодства.

2) за пословни капацитет: Референтне листе – листе закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији је предмет исти или сродан услугама које се траже, документоване **одговарајућим потписаним и овереним Потврдама** од стране референтног купца/наручиоца. Саставни део конкурсне документације је образац – Референтна листа и образац – Потврда о референцама.

3) за кадровски капацитет:

- Понуђач (као и сваки члан групе понуђача или подизвођач) је за минимум: 1 (једног) офсет машинисту, 1 (једног) књиговесца, 1 (једног) инжењера графичког инжењерства чији су радни односи засновани на неодређено време, у обавези да као доказ о запослености приложи **копије радне књижице и Уговора о раду**.
- Понуђач је дужан да приложи **Изјаву о кључном техничком особљу које ради за понуђача које ће бити одговорно за извршење уговора**. Изјава мора да садржи имена, презимена, занимање и контакт податке ангажованих лица. (у слободној форми).

4) за технички капацитет: да понуђач поседује СТР систем, минимум четворобојну машину Б-2 формата, машину за дигиталну штампу, плотер, машину за броширан топли повез доказује се достављањем аналитичких картица захтеваних основних средстава оверених од стране понуђача.

Доказ из тачке 1), понуђач није дужан да достави уколико су подаци о приходима од продаје у претходној пословној години (2012) јавно доступни у регистру, објављеном на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач из групе понуђача доказује заједно са осталим понуђачима из групе понуђача, тј. додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

4.5.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама. 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 о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, 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.

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 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 тражени конкурсном документацијом, 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.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику. Уколико Наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет у Новом Саду, Булевар цара Лазара 1, 21000 Нови Сад. Коверат мора имати ознаку: "Понуда за јавну набавку услуга – услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе (шифра: ОПШТ-2/13) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуде је 08. јануар 2014. године, до 10,00 часова. Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, као последњи дан рока за подношење понуда сматраће се први наредни радни дан, до 10,00 часова.

Време и место отварања понуда: у просторијама Наручиоца, 08. јануар 2014. године са почетком у 10,30 часова.

Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, отварање понуда ће се обавити, први наредни радни дан, са почетком у 10,30 часова.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви образци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси

заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача - члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

5.3. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Поред доказа о испуњавању обавезних услова и додатних услова, понуђач је у поступку јавне набавке дужан да достави:

1. Образац понуде попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом.

2. Модел уговора попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

3. Изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом.

4. Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине (ако је то случај) – попуњена, потписана и оверена печатом.

5. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

6. Изјава понуђача да ће у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Средство финансијског обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ (предаје само понуђач коме је додељен уговор и то приликом закључења уговора).

- бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора, као гаранција за добро извршење посла.

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима без ПДВ-а, са навођењем рока важности.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

Висина: 10% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без ПДВ-а.

Рок трајања: до краја рока трајања Уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

7. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (предаје се уз понуду).

- бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и ОП обрасцем, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без ПДВ-а, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без ПДВ-а.

Рок трајања: до истека рока важења понуде.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

8. Образац структуре цене у којем се наводе основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

Напомена: Понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

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.

5.4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара 1, 21000 Нови Сад. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и шифра јавне набавке.

5.7. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.8. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Извршилац 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 је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Извршилац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

5.9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

5.10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

Рок и услови плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 40 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршену услугу.

Рок важења понуде: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Време пружања услуга: сукцесивно.

Рок за испоруку: у року од најдуже 5 (пет) дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца – за наслове из табеле 1 - Књиге, часописи, докторске дисертације, постери.

Рок за испоруку: у року од најдуже 2 (два) дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца – за наслове из табеле 2 - Услуге штампе рекламног материјала и презентација.

Место испоруке: Адреса Наручиоца.

5.11. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Неубичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

5.12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и ОП обрасцем, која се предаје уз понуду.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без ПДВ-а, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без ПДВ-а.

Рок трајања: до истека рока важења понуде.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** у виду **бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима без ПДВ-а, са навођењем рока важности.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

Висина: 10% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без ПДВ-а.

Рок трајања: до краја рока трајања Уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

5.13. ЗАШТИТА ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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 понуде.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре

истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет у Нови Сад, Булевар цара Лазара 1, 21000 Нови Сад, или електронску адресу: martinovic@tf.uns.ac.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе (шифра: ОПШТ-2/13)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

5.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда.

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга – услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе (шифра: ОПШТ-2/13) је **најнижа понуђена цена**.

5.17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе дужи рок плаћања.

У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим понуђеним роком плаћања, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе дужи рок важења понуде.

5.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада,

заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, уколико такво право постоји.

5.19. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

I Понуда **ће бити одбијена:**

1) Уколико није прихватљива

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Битни недостаци понуде су:

- а)** уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- б)** уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- в)** уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- г)** уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- д)** уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

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.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

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

2) У случају да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, или сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде

3) Уколико је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање наручиоца у току поступка јавне набавке.

4) Уколико Наручилац поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- а)** поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;

- б) учинио повреду конкуренције;
- в) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- г) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

б) Ако понуђач који је самостално поднео понуду истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, или исто лице учествује у више заједничких понуда. У овом случају Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

II Понуда може бити одбијена:

1) због неубичајено ниске цене.

2) ако Наручилац **поседује правноснажну 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 јавне набавке истоврсан.**

5.21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева). Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица, може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. Наведени органи и организације нису дужни да подносе захтев за заштиту права на захтев понуђача, заинтересованог лица и пословног удружења, ако та лица нису искористила право на подношење захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку ____ (број или друга ознака конкретне јавне набавке; ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса - нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

5.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЧАСОПИСА, ПУБЛИКАЦИЈА И
ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПЕ
(ШИФРА: ОПШТ-2/13)

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе (шифра: ОПШТ-2/13), у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ *подаци из АПР

| | | | | |
|---|--------|-------------------|------------------|-------------|
| Пословно име: | | | | |
| Скраћено пословно име: | | | | |
| Правна форма: | | | | |
| Адреса седишта: | | | | |
| Општина: | Место: | Улица: | Број: | Спрат/стан: |
| Адреса за пријем поште: | | | | |
| Општина: | Место: | Улица: | Број: | Спрат/стан: |
| Адреса за пријем електронске поште: | | | | |
| Матични број: | | | | |
| ПИБ: | | | | |
| Оснивач (лични подаци оснивача - попуњава само предузетник): | | | | |
| Име и презиме: | | | ЈМБГ/лични број: | |
| Претежна делатност: | | | | |
| Шифра делатности: | | Назив делатности: | | |
| | | | | |
| Назив банке и број рачуна: | | | | |
| | | | | |
| Телефон: | | | | |
| Овлашћено лице за потписивање уговора: | | | | |
| | | | | |
| Особа/лице за контакт: | | | | |
| | | | | |
| Деловодни број понуде: | | | | |
| | | | | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати): | | | | |
| | | | | |

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ: *означити са X једну од понуђених опција

| | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> самостално | | |
| <input type="checkbox"/> као заједничка понуда групе понуђача: | | |
| Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача: | Место, општина и адреса седишта члана групе понуђача | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду. | | |
| <input type="checkbox"/> као понуда са подизвођачем: | | |
| Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача: | Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу: | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА (*не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

| |
|------------------------------------|
| _____ дана од дана отварања понуда |
|------------------------------------|

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

| | |
|-------------------------|--|
| Предмет: | НАБАВКА УСЛУГА – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЧАСОПИСА, ПУБЛИКАЦИЈА И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПЕ (ШИФРА: ОПШТ-2/13) |
| Укупна цена без ПДВ-а: | _____ динара |
| ПДВ: | _____ динара |
| Укупна цена са ПДВ-ом: | _____ динара |
| Начин и услови плаћања: | Након испостављања исправног рачуна, вирмански, на рачун понуђача |
| Рок плаћања: | Плаћање ће се извршити у року од ____ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршене услуге. |
| Рок испоруке: | Рок за испоруку: у року од _____ дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца – <u>за наслове из табеле 1 - Књиге, часописи, докторске дисертације, постери.</u> Рок за испоруку: у року од _____ дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца – <u>за наслове из табеле 2 - Услуге штампе рекламног материјала и презентација.</u> |

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.
- У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Место и датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ
ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – набавка услуга – услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе (шифра: ОПШТ-2/13), упућеног понуђачима (објављеног на Порталу јавних набавки) дана 05.12.2013. године изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

| | |
|---|--|
| Пуно пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | |
| Телефон: | |
| E – mail адреса: | |

2. ЧЛАН ГРУПЕ

| | |
|---|--|
| Пуно пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | |
| Телефон: | |
| E – mail адреса: | |

3. ЧЛАН ГРУПЕ

| | |
|---|--|
| Пуно пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора: | |
| Телефон: | |
| E – mail адреса: | |

Место и датум:

ПОНУЂАЧ НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач–носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – набавка услуга – услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе (шифра: ОПШТ-2/13), упућеног понуђачима (објављеног на Порталу јавних набавки) дана 05.12.2013. године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

| | |
|---|--|
| Пуно пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2

| | |
|---|--|
| Пуно пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу: | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

| | |
|--|--|
| Пуно пословно име: | |
| Скраћено пословно име: | |
| Правни облик: | |
| Место и адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| Назив банке и број рачуна: | |
| Процент укупне вредности набавке који ће се проверити подизвођачу: | |
| Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача: | |
| Телефон: | |
| Е – mail адреса: | |

Место и датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

**7. МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА –
УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЧАСОПИСА, ПУБЛИКАЦИЈА
И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПЕ
ШИФРА: ОПШТ-2/13**

закључен дана * _____ 2014. године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

1. Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара 1, ПИБ 100721916, матични број 08055203, као наручилац (у даљем тексту Наручилац), који заступа в.д. декана, проф. др Золтан Заварго, и

2. _____
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ _____, матични број _____, кога заступа
_____ (у даљем тексту: Извршилац)
(навести функцију, име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.4 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.5 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Извршилац), а коју заступа _____.
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2013. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде _____ директор _____
(навести име и презиме) (навести скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан ____.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од
укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од
укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од
укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од
укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Извршилац, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуга штампања часописа, публикација и остале услуге штампе (у даљем тексту: Услуге), за потребе Технолошког факултета Нови Сад, у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Извршиоца број _____ од _____ године.

Наручилац задржава право да у току трајања овог Уговора, а у оквиру укупне количине појединих услуга, изврши прераспodelу према својим потребама.

Извршилац се обавезује да услуге из претходног става сукцесивно испоручује Наручиоцу током пословне 2014. године, на начин и под условима утврђеним уговором.

Члан 2.

Уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи _____ динара без ПДВ-а. Уговорена вредност је фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од _____ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршене услуге.

Рачун из става 1. овог члана треба да гласи на :
Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара 1, ПИБ 100721916, са напоменом: у складу са уговором број _____.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да ће Наручиоцу испоручити предмет уговора у року од:
- у року од најдуже _____ дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца – за наслове из табеле 1 - Књиге, часописи, докторске дисертације, постери.
- у року од најдуже _____ дана од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца – за наслове из табеле 2 - Услуге штампе рекламног материјала и презентација.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора обави квалитетно, у свему према Спецификацији Наручиоца, важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Члан 6.

Извршилац је дужан да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности, без урачунатог пореза на додату вредност. Менично овлашћење мора да важи најмање 5 (пет) дана дуже од рока за коначно извршење посла.

Истовремено предајом менице из става 1. ове тачке Извршилац се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Извршиоца. Извршилац је дужан и да достави доказ о поднетом захтеву за регистрацију менице у Регистру меница који води Народна банка Србије. Доказом се сматра предати захтев за регистрацију менице, као и извод са интернет странице Народне банке Србије.

Члан 7.

Наручилац ће у току пословне 2014. године, Извршиоцу испостављати појединачне наруџбенице ради извршења услуга које су предмет уговора.

Наручилац ће Извршиоцу наруџбенице испостављати писменим путем или путем телефакса.

Наружбенице Наручиоца морају да садрже назив услуге – наслов из табеле, наручену количину и место испоруке.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да је место испоруке из члана 4. став 1. уговора адреса Наручиоца, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара 1, Нови Сад.

Члан 9.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом примопредаје оцени да услуге нису извршене на прописан начин, односно нису уговореног квалитета, овлашћен је да одбије пријем уз обавезу да писменим путем одмах обавести Извршиоца и захтева нову испоруку у истим количинама у року од осам дана, а производе који су били предмет пријема и контроле одмах врати Извршиоцу.

У случају из претходног става, Извршилац је дужан да у остављеном року испоручи Наручиоцу производе који су предмет уговора прописаног, односно уговореног квалитета.

Члан 10.

Наручилац је дужан да Извршиоцу стави приговор на количину производа који се испоручују, одмах приликом преузимања производа.

Сваки накнадни приговор Наручиоца сматраће се неблаговременим и неће обавезивати Извршиоца.

Члан 11.

Овај уговор важи до реализације уговорене вредности из члана 2. овог Уговора, а најдуже до 31. децембра 2014. године.

Члан 12.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве.

Члан 13.

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака од којих 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Извршилац.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

проф. др Золтан Заварго,
в.д. декана

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПШТ-2/13**

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
ПОТПИС

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПШТ-2/13**

Понуђач: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

М.П. _____
ПОТПИС

**10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПШТ-2/13**

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, шифра: ОПШТ-2/13, предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

М.П. _____
ПОТПИС

**11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПШТ-2/13**

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШТ-2/13.

| РЕДНИ БРОЈ | ВРСТА ТРОШКОВА | ИЗНОС (У ДИНАРИМА) |
|---------------|----------------|--------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| УКУПНО: | | |

М.П. _____
ПОТПИС

12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПШТ-2/13

Понуђач: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), прилажемо образац структуре цене у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПШТ-2/13.

| Табела 1: Књиге, часописи, докторске дисертације, постери | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|-----------------|-------------------------------------|-------------|--------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
| Р. бр. | Врста штампе | Материјал | Дорада | СТР осветљавање | Тираж | Број страна | Формат | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а на укупну цену | Укупна цена са ПДВ-ом |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез 200ком+ бросиран повез сепарата (30 радова x10 ком) | да | 200 + 10 ком за сваки рад (сепарат) | 370 | Б5 | | | | | |
| 2 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 10 | 150 | Б5 | | | | | |
| 3 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 250 | Б5 | | | | | |
| 4 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 82 | Б5 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|---|----|------|-----|----|--|--|--|--|--|
| 5 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 400 | Б5 | | | | | |
| 6 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 210 | Б5 | | | | | |
| 7 | Офсет: књижни блок 2/2 , корице 4/2 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез, Ув лак 1/0 | да | 1000 | 112 | А4 | | | | | |
| 8 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 250 | 86 | А4 | | | | | |
| 9 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 21 | 150 | А4 | | | | | |
| 10 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 21 | 140 | А4 | | | | | |
| 11 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 6 | 250 | А4 | | | | | |
| 12 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 7 | 150 | А4 | | | | | |
| 13 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 100г, корице 300г мат кунстдрук | повез кламовано | да | 500 | 112 | А4 | | | | | |
| 14 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | да | 300 | 200 | Б5 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|----|-----|-----|----|--|--|--|--|--|
| 15 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 100г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 9 | 250 | A4 | | | | | |
| 16 | Офсет: књижни блок 4/4, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 100 | B5 | | | | | |
| 17 | Офсет: књижни блок 4/4, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 200 | B5 | | | | | |
| 18 | Офсет: књижни блок 1/1 80стр + 4/4 20стр, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 100 | B5 | | | | | |
| 19 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 7 | 170 | A4 | | | | | |
| 20 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 400 | B5 | | | | | |
| 21 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | да | 300 | 160 | A4 | | | | | |
| 22 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 100 | B5 | | | | | |
| 23 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 150 | A4 | | | | | |
| 24 | Офсет: књижни блок 1/1, корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 100 | B5 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|-----|--------|----|--|--|--|--|--|
| 25 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 20 | 150 | A4 | | | | | |
| 26 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 400 | 500 | B5 | | | | | |
| 27 | Офсет: књижни блок 2/2 , корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 442 | B5 | | | | | |
| 28 | Офсет: књижни блок 2/2 , корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 260 | B5 | | | | | |
| 29 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/1 | мат кунстдрук 130г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 4 x 76 | A4 | | | | | |
| 30 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 8 | 200 | A4 | | | | | |
| 31 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 9 | 250 | A4 | | | | | |
| 32 | Дигитална штампа, 4/4, пресвлака 4/0 | офсетна 80г, пресвлака 150г, лепенка 2мм | пластиф. 1/0 мат, тврди повез | / | 7 | 150 | A4 | | | | | |
| 33 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 300 | 200 | B5 | | | | | |
| 34 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 250 | B5 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|----|-----|-----|-----------|--|--|--|--|--|
| 35 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 100 | 130 | Б5 | | | | | |
| 36 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 250 | Б5 | | | | | |
| 37 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 250 | Б5 | | | | | |
| 38 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 270 | Б5 | | | | | |
| 39 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 500 | 300 | Б5 | | | | | |
| 40 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 275 | Б5 | | | | | |
| 41 | Офсет: књижни блок 2/2 , корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 140 | Б5 | | | | | |
| 42 | Офсет: књижни блок 2/2 , корице 4/0 | офсетна 100г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 900 | 240 | Б5 | | | | | |
| 43 | Офсет: књижни блок 1/1 , корице 4/0 | офсетна 80г, корице 350г мат кунстдрук | пластиф. 1/0 мат, броширан топли повез | да | 200 | 72 | А5 | | | | | |
| 44 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пEARЛ 200г | / | / | 20 | / | 80x100 цм | | | | | |
| 45 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пEARЛ 200г | / | / | 10 | / | Б0 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------|---|---|----|---|-----------|--|--|--|--|--|
| 46 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пепарл 200г | / | / | 20 | / | A0 | | | | | |
| 47 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пепарл 200г | / | / | 15 | / | 80x80 цм | | | | | |
| 48 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пепарл 200г | / | / | 30 | / | 100x90 цм | | | | | |
| 49 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пепарл 200г | / | / | 15 | / | 90x90 цм | | | | | |
| 50 | Дигитална штампа-инк јет | пхото пепарл 200г | / | / | 15 | / | 120x90 цм | | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ-а): | | | | | | | | | | | | |
| Износ ПДВ-а на укупну цену (20%): | | | | | | | | | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ-ом): | | | | | | | | | | | | |

Упутство како да се понуни табела.

У колону 1 понуђач уписује јединичну цену без ПДВ-а.

У колону 2 понуђач уписује јединичну цену са ПДВ-ом.

У колону 3 понуђач уписује цену за укупан тираж без ПДВ-а.

У колону 4 понуђач уписује износ ПДВ-а на укупну цену.

У колону 5 понуђач уписује цену за укупан тираж са ПДВ-ом.

У ред: Укупна цена без ПДВ-а, понуђач уписује збир колоне 3.

У ред: Износ ПДВ-а, понуђач уписује збир колоне 4.

У ред: Укупна цена са ПДВ-ом, понуђач уписује збир колоне 5.

Табела 2: Услуге штампе рекламног материјала и презентација

| Р. бр. | Врста штампе | Материјал | Дорада | СТР осве- тљава- ње | Тираж | Број стра- на | Формат | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а на укупну цену | Укупна цена са ПДВ-ом |
|--------|--|------------------|--|------------------------------|-------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Офсет, фул колор, једнострано (4/0) | Принтокард 300 г | Мат пластификација, штанцовање,фо рмирање | да | 250 | / | 234x320 мм (затворен) | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|--------|----|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 2 | дигитална 4/4 | 300г кунстдрук | пластификација 1/1 + ћошкирање | / | 20x100 | | 9x5цм | | | | | |
| 3 | Офсет, једнострано (4/0) | Бездрвна офсет хартија 100 г | / | да | 2000 | / | 210x297 мм | | | | | |
| 4 | Офсет, једнострано (4/0) | Бездрвна офсет хартија 100 г | / | да | 8000 | / | 210x297 мм | | | | | |
| 5 | Офсет, фул колор, једнострана (4/0) | Мат кунстдрук 170г, канап са пластичним завршетком | Алат, штанцовање, лепљење, мат пластификација | да | 300 | / | 260x380x70 мм | | | | | |
| 6 | Сито штампа, 1/1/1, напред/наза д/рукав | Памук | / | / | 400 | / | / | | | | | |
| 7 | Сито штампа, 1/1/1, напред/наза д/рукав | Памук | / | / | 50 | / | / | | | | | |
| 8 | Инк џет | Полипропилен банер 9мик | Ролл уп механизам | / | 2 | / | 85x200 цм | | | | | |
| 9 | Тампон штампа 1/0 | Хемијска „палома“ | / | / | 500 | / | / | | | | | |
| 10 | Офсет, фул колор, једнострана (4/0) | Принтокард 300г, ЦД | Алат, штанцовање, умножавање садржаја и штампа на ЦД-у | / | 2000 | / | 123x123 мм затворен формат | | | | | |
| 11 | Офсет, Фул колор, Обострана(4 /4), кламер | Мат кунстдрук 170г | / | да | 2000 | 24 | 155 x155 мм | | | | | |
| 12 | Солвентна | / | / | / | 1 | / | 200x100 цм | | | | | |
| 13 | Штампа у 2 боје | / | / | / | 200 | / | / | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|----|-----|-----------------------|----------|--|--|--|--|--|
| 14 | Дигитална штампа | Сирио пearл ице 300г | / | / | 250 | / | A4 | | | | | |
| 15 | Листови 1/1, пресвлака 4/0, спирала | Офсетна 80г, корице-лепенка 2мм, пресвлака 150г мат кунстдрук | Каширање корица, мат пластикација 1/0, спирала | да | 500 | 125 листо-ва + корице | 19x21 цм | | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ-а): | | | | | | | | | | | | |
| Износ ПДВ-а на укупну цену (20%): | | | | | | | | | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА (са ПДВ-ом): | | | | | | | | | | | | |

Упутство како да се понуни табела.

У колону 1 понуђач уписује јединичну цену без ПДВ-а.

У колону 2 понуђач уписује јединичну цену са ПДВ-ом.

У колону 3 понуђач уписује цену за укупан тираж без ПДВ-а.

У колону 4 понуђач уписује износ ПДВ-а на укупну цену.

У колону 5 понуђач уписује цену за укупан тираж са ПДВ-ом.

У ред: Укупна цена без ПДВ-а, понуђач уписује збир колоне 3.

У ред: Износ ПДВ-а, понуђач уписује збир колоне 4.

У ред: Укупна цена са ПДВ-ом, понуђач уписује збир колоне 5.

Табела 3: Услуга припреме за штампу за све ставке наведене у табелама 1 (Књиге, часописи, докторске дисертације, постери) и 2 (Услуге штампе рекламног материјала и презентација)

| Предмет | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом |
|---------------------------|---------------|----------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| Услуга припреме за штампу | час | 1 | | | |

Напомена: Цене морају да буду исказане у динарима и исказују се по јединици мере. Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

| Табела | Укупна цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|--|-----------------------|-------------|-----------------------|
| 1: Књиге, часописи, докторске дисертације, постери | | | |
| 2: Услуге штампе рекламног материјала и презентација | | | |
| 3: Услуга припреме за штампу за све ставке наведене у табелама 1 (Књиге, часописи, докторске дисертације, постери) и 2 (Услуге штампе рекламног материјала и презентација) | | | |

М.П.

потпис овл. лица Понуђача

13. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ СЕРИЈСКОГ БРОЈА: _____

| | |
|------------------------------|--|
| МЕНИЧНИ ДУЖНИК –ПРАВНО ЛИЦЕ: | |
| Седиште и адреса: | |
| Матични број: | |
| Порески број: | |

| | |
|-------------------|---|
| МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ | Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад |
| Седиште и адреса: | Нови Сад, Булевар цара Лазара бр. 1 |
| Матични број: | 08055203 |
| Порески број: | 100721916 |
| Текући рачун: | 840-1647660-74 |

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за озбиљност понуде деловодни број: _____ коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга - услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе, шифра: ОПШТ-2/13.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара (словима: _____

_____ динара) што представља 10% без ПДВ-а од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на

рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум и место издавања овлашћења: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица
меничног дужника

14. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ СЕРИЈСКОГ БРОЈА: _____

| | |
|-------------------------------|--|
| МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ: | |
| Седиште и адреса: | |
| Матични број: | |
| Порески број: | |

| | |
|-------------------|---|
| МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ | Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад |
| Седиште и адреса: | Нови Сад, Булевар цара Лазара бр. 1 |
| Матични број: | 08055203 |
| Порески број: | 100721916 |
| Текући рачун: | 840-1647660-74 |

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за добро извршење посла коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга - услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе, шифра: ОПШТ-2/13.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара (словима: _____

_____ динара) што представља 10% без ПДВ-а од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава

на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум и место издавања овлашћења: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица
меничног дужника

15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
ОПШТ-2/13

Понуђач: _____

Навести број извршених референтних услуга (услуга штампе часописа, публикација и остале) са износима/вредностима набавке, исказаним у динарима без ПДВ-а, **у последње 3 године (2010, 2011 и 2012. година)**. Потребно је навести лице за контакт и телефонске бројеве код назначених референтних Купаца/Наручилаца.

| Ред. бр. | РЕФЕРЕНТНИ КУПАЦ/НАРУЧИЛАЦ | ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА | ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА У ДИНАРИМА БЕЗ ПДВ-а |
|----------|----------------------------|---------------------------------|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |

М.П. _____
потпис овл. лица Понуђача

***Напомена:** За сваког од референтних Купаца/Наручилаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца/купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.*

**16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА
ОПШТ-2/13**

| | |
|--------------------------------|--|
| Назив реф. наручиоца/купца | |
| Седиште | |
| Улица и број | |
| Телефон | |
| Матични број | |
| ПИБ | |
| Место и датум издавања потврде | |

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја 1), а у вези члана 46. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012) референтни наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ

да је

_____ (назив и седиште извршиоца услуга)

у претходне три године (2010, 2011 и 2012. година), наручиоцу/купцу квалитетно извршио услуге штампе, и то по годинама:

| Укупна вредност у 2010. години, у динарима, без ПДВ-а | Укупна вредност у 2011. години, у динарима, без ПДВ-а | Укупна вредност у 2012. години, у динарима, без ПДВ-а |
|---|---|---|
| | | |
| УКУПНО ЗА СВЕ ТРИ ГОДИНЕ: | | |

Потврда се издаје на захтев извршиоца услуге _____, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга - услуге штампања часописа, публикација и остале услуге штампе, у поступку ОПШТ-2/13, за потребе наручиоца Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Нови Сад, Булевар цара Лазара бр. 1, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Законски заступник реф.
наручиоца/купца

М.П. _____

Напомена: Образац потврде умножити и доставити за све реф. наручиоце/купце наведене у обрасцу референтна листа. Потврде морају бити у оригиналу.