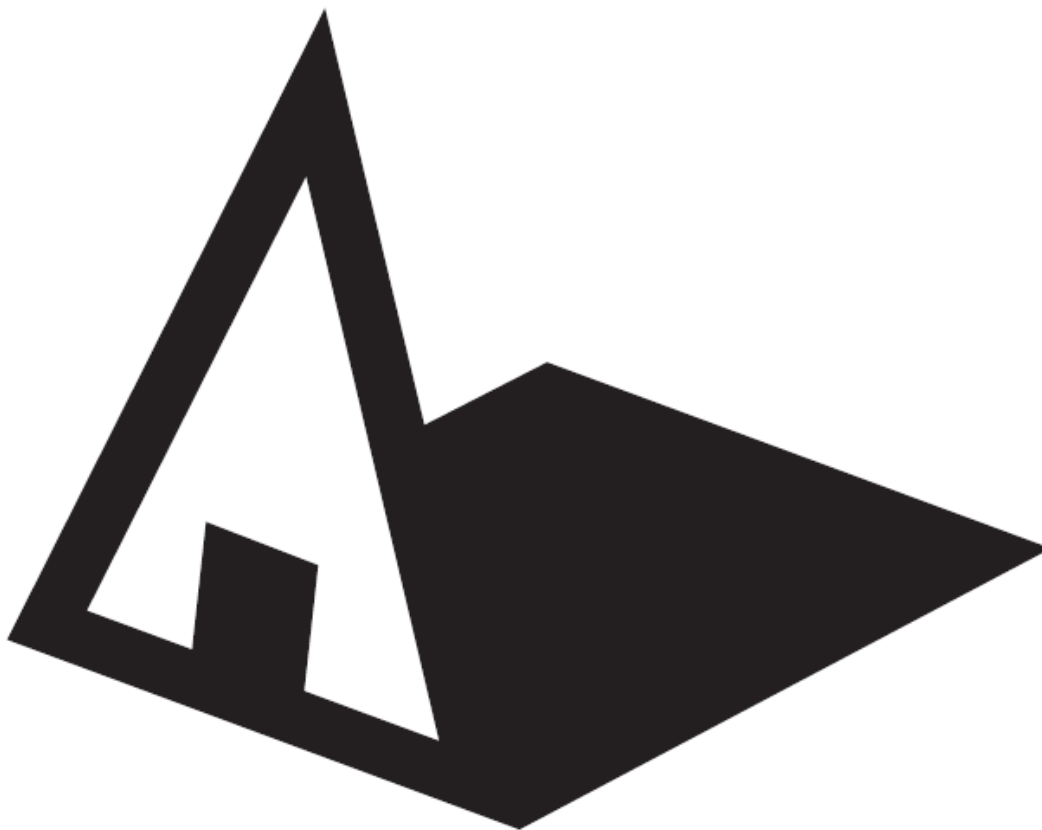


УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ- АРХИТЕКТОНСКИ ФАКУЛТЕТ
Београд, Булевар краља Александра 73/II



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка услуга

Број јавне набавке: 6/2013

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Новембар 2013. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 6, 02-1843/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 6, 02-1843/2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку мале вредности-јавна набавка услуга
ЈН бр. 6/2013

Конкурсна документација садржи:

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
Општи подаци о јавној набавци	3
Подаци о предмету јавне набавке	3
Спецификација предмета	4
Упутство понуђачима како да сачине понуду	5
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова из чл. 77. Закона о јавним набавкама	10
Изјава о начину наступања у поступку	12
Подаци о понуђачу	13
Подаци о члану групе-носилац посла	14
Подаци о члану групе	15
Подаци о подизвођачу	16
Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	17
Образац 1-изјава о независној понуди	18
Образац 2-изјава понуђача о испуњавању услова из чл.75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	19
Образац 3- Образац трошкова припремања понуде	20
Образац 4-образац понуде са спецификацијом услуга	21
Модел уговора	23

I

О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- 73/П
- Универзитет у Београду-Архитектонски факултет, Булевар краља Александра
 - ПИБ: 100252129
 - Матични број: 07032480
 - www.arh.bg.ac.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“, број 29/2013).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.

4. Контакт особа: Тања Дрљевић Ралевић, телефон: 011/3218-767.

II

ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга, штампање књиге ” Градска библиотека у Хелсинкију“

Назив и ознака из општег речника: услуге штампања 79810000

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА

Спецификација услуга је дата у оквиру Обрасца понуде (Образац 4).

формат: 16.5x23.5

књижни блок: офсетни 120гр

обим: 96 стране

тираж: 300

корице: “ Dali Candido new“ 285гр, (ребрасти бели)

блиндрук: 2x16 цм

дорада: повез броширан, табаци шивени концем

штампа: 4/4 плус пети пролаз Пантоне

припрема: наручилац

1. Квалитет

Наручилац је спецификацијом утврдио ниво квалитета услуга који жели да обезбеди овом јавном набавком.

У случају да понуђачи понуде услуге које су испод нивоа траженог квалитета, таква понуда ће бити одбијена као неодговарајућа и неприхватљива.

2. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Квалитативни и квантитативни пријем извршених услуга врши овлашћено лице наручиоца у присуству извршиоца, у просторијама које одреди наручилац.

Евентуална рекламација од стране наручиоца на извршене услуге мора бити сачињена у писменој форми и достављена извршиоцу у року од два дана, а извршилац је у обавези да у року од два дана од дана достављања рекламације поступи по истој и изврши услуге одговарајућег квалитета, у противном наручилац задржава право да раскине уговор.

3. Рок извршења услуга

Рок за извршење услуга- не може бити дужи од 5 календарских дана од дана пријема материјала за штампање.

4. Количине

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

5. Место извршења услуге

Извршење услуге вршиће се у згради Архитектонског факултета у Београду, у просторији коју одреди наручилац.

6. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет извршених услуга .

IV

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Пријем понуда и рок за подношење понуда

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти односно кутији у којој се понуда налази обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је је 05.12. 2013. године у 10:00 часова.

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

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

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

4. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

Понуде се достављају на адресу: Универзитет у Београду-Архитектонски факултет, Београд, Булевар краља Александра 73/II. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ПОНУДА: ШТАМПАЊЕ КЊИГЕ „ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА У ХЕЛСИНКИЈУ“(ЈНМВ бр. 6/2013) –НЕ ОТВАРАТИ“, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у канцеларији 204, на другом спрату зграде Наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

6. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 05.12.2013. године у 13:00 часова, у згради Архитектонског факултета у Београду, Београд, Булевар краља Александра 73/II, канцеларија број 202.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

7. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

8. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Подизвођачи су дужни да испуне обавезне услова из Поглавља V. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3). и 4).

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

9. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3), 4) и 5), а додатне услове испуњавају заједно.

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 (*напомена наручиоца: носилац посла потписује понуду);
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће издати рачун;
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 5) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана, по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

11. Валута

Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

12. Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

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.

Питања треба упутити на адресу: Универзитет у Београду- Архитектонски факултет , Булевар краља Александра 73/II, уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 6/2013 – набавка услуга, штампање књиге Градска библиотека у Хелсинкију“ или путем факса: 011/3370-188 или на e-mail: tanjadr@arh.bg.ac.rs.

14. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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 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.

15. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

16. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок извршења услуга. У случају да два или више понуђача понуде исту цену и исти рок извршења услуга, наручилац ће изабрати понуду која је прва достављена.

17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор у предметној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда. У наведеном случају благовремено примљене понуде код наручиоца, неће бити враћене понуђачима. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у на жиро рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке за коју се предметни захтев подноси.

Наручилац ће закључити уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

18. Обавештење о закључењу уговора

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

19. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је др Милица Милојевић.

V

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА (чл. 77. Закона о јавним набавкама)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред.бр.	У с л о в
	Обавезни услови
1.	<p>1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>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;</p> <p>3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;</p> <p>4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;</p> <p>5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине <i>(услов се не односи на подизвођача)</i></p> <p>Напомена: *по овом предмету јавне набавке не постоји посебна дозвола за обављање делатности. ** по овом предмету јавне набавке услов права интелектуалне својине се не поставља.</p>
	Доказ за правно лице: Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације
	Доказ за предузетнике: Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације
	Доказ за физичко лице: Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације
Ред.бр.	У с л о в
	Додатни услови
2.	<p>6) Финансијски капацитет Да понуђач у претходној пословној години (2012) није пословао са губитком. <i>(услов се не односи на подизвођача)</i></p> <p>7) Кадровски капацитет Понуђач мора да има најмање 10 запослених лица од којих најмање једног квалификованог графичког дизајнера <i>(услов се не односи на подизвођача)</i>.</p> <p>8) Технички капацитет Понуђач мора да поседује : А) најмање један ЦТП уређај Б2 формата за осветљење офсет плоче; Б) најмање једну четворобојну или две двобојне машине Б2; В) машину за шивење књига <i>(услов се не односи на подизвођача)</i>.</p>

9) Пословни капацитет	
Да је понуђач у претходној пословној години (2012) извршио услуге које су предмет јавне набавке најмање у трострукој вредности од укупно понуђене цене за ову јавну набавку (услов се не односи на подизвођача).	
Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације
Доказ за предузетнике:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације
Доказ за физичко лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације
<p>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.</p> <p>Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију траженог доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.</p> <p>Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.</p>	

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

**ИЗЈАВА
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ**

У поступку јавне набавке услуга – штампање књиге “ Градска библиотека у Хелсинкију“ (ЈНМВ број 6/2013), наступам:

I) самостално,

II) подносим заједничку понуду, са следећим члановима групе:

Овлашћени члан групе: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

III) са подизвођачима,

1. подизвођач _____

2. подизвођач _____

Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса Седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун – Банка		

М.П.

Потпис одговорног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса Седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун – Банка		

М.П.

Потпис одговорног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Рачун Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса Седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун – Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У поступку јавне набавке услуга – штампање књиге „Градска библиотека у Хелсинкију“ (ЈНМВ број 6/2013), изјављујем да не наступа са подизвођачем.

Образац попуњава, потписује и оверава:

- *понуђач који наступа самостално*
- *носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем*

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно,
без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

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

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» број 124/2012), и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време достављања позива за подношење понуда;
- 4) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе);
- 5) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 6) да испуњавамо услов Финансијског капацитета: да у претходној пословној години (2012) нисмо пословали са губитком (*услов се не односи на подизвођача*);
- 7) да испуњавамо услов кадровског капацитета: да имамо најмање 10 запослених лица од којих најмање једног квалификованог графичког дизајнера (*услов се не односи на подизвођача*);
- 8) да испуњавамо услов техничког капацитета: да поседујемо А) најмање један ЦТП уређај Б2 формата за осветљење офсет плоче; Б) најмање једну четворобојну или две двобојне машине Б2; В) машину за шивење књига (*услов се не односи на подизвођача*);
- 9) да испуњавамо услов пословног капацитета: да смо у претходној пословној години (2012) извршили услуге које су предмет јавне набавке најмање у трострукој вредности од укупно понуђене цене за ову јавну набавку (*услов се не односи на подизвођача*).

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

НАПОМЕНА: Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално. У случају наступа са подизвођачем, образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем, за себе и за сваког подизвођача појединачно. Образац копирати у потребан број примерака. У случају подношења заједничке понуде, образац попуњава, потписује и оверава носилац посла.

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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.

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.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати.

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 4

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГА

На основу Позива за подношење понуда по јавној набавци услуга-штампање књиге „Градска библиотека у Хелсинкију“ (ЈНМВ број 6/2013), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
----------------------	---------------------------	--

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
3. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

Ред. бр.	Опис и назив	Једин. мере	Кол.	Јединична цена	Укупно
1	формат: 16.5x 23.5 књижни блок: офсетни 120гр обим: 96 стране тираж: 300 корице: “ Dali Candido new“ 285гр, (ребрасти бели) блиндрук: 2x16 цм дорада: повез броширан, табаци шивени концем штампа: 4/4 плус пети пролаз Пантоне припрема: наручилац	ком	300		
Укупно:					
ПДВ:					
Укупно са ПДВ:					

ПОДАЦИ О ПОНУДИ

Начин плаћања	Исплата накнаде за извршене услуге извршиће се у року од 45 дана од дана достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да су предметне услуге извршене.
Рок извршења услуга	_____ календарска дана (најдуже 5 календарских дана) од дана пријема материјала за штампање.
Процент извршења услуга које врши подизвођач	_____ %.
Рок важења понуде	_____ дана (минимум 30 дана) од дана отварања понуда.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**МОДЕЛ УГОВОРА
О НАБАВЦИ УСЛУГА - ШТАМПАЊЕ КЊИГЕ
ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА У ХЕЛСИНКИЈУ**

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ 2013. године, између:

1. **Архитектонског факултета у Београду**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 73/II, порески идентификациони број 100252129, матични број 07032480, који заступа проф. др Владан Ђокић, декан Архитектонског факултета у Београду (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са седиштем у

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

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

Члан 1.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Сл. гл. РС", бр. 124/12) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуга –штампање књиге „Градска библиотека у Хелсинкију“ (јавна набавка број 6/2013), на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, дана 27.11.2013. године;

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

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, изабрао Извршиоца за набавку услуге штампања књиге ;

- да Наручилац овај Уговор закључује на основу члана 112. став 1. Закона о јавним набавкама;

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

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка услуга – штампање књиге „Градска библиотека у Хелсинкију“, за потребе Архитектонског факултета у Београду, седиште Београд, Булевар краља Александра 73/II.

Члан 3.

Вредност овог Уговора процењује се на износ од **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ-а (*понуђач уписује збирну понуђену цену без урачунатог ПДВ-а - из Обрасца понуде и словима: (биће преузето из понуде) без ПДВ -а.*

Порез на додатну вредност плаћа Наручилац.

Накнада за предметну услугу утврђује се на основу јединичних цена наведених у оквиру Обрасца понуде, који чини саставни део понуде из члана 1. овог Уговора, а према обрачуна стварно извршених услуга.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде за извршену услугу, која је предмет овог Уговора, у року од 45 дана након достављања рачуна и овере овлашћеног лица Наручиоца да су предметне услуге извршене.

Члан 5.

Квалитативни и квантитативни пријем извршених услуга врши овлашћено лице Наручиоца у присуству Извршиоца, у просторијама које одреди Наручилац.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на извршене услуге мора бити сачињена у писменој форми и достављена Извршиоцу у року од 2 дана, а Извршилац је у обавези да у року од 2 дана од дана достављања рекламације, поступи по истој.

Члан 6.

Извршилац ће започети извршавање услуга одмах након записничког пријема материјала за штампање на ЦД-у, а завршиће најкасније у року од 5 дана од дана пријема материјала за штампање, односно закључења овог Уговора.

Члан 7.

Извршилац је дужан да, на захтев Наручиоца, поднесе потребне доказе о квалитету материјала који користи за штампу.

Члан 8.

Извршилац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

Члан 9.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је др Милица Милојевић, асистент.

Члан 10.

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

Члан 11.

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 12.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 13.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 15.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Владан Ђокић