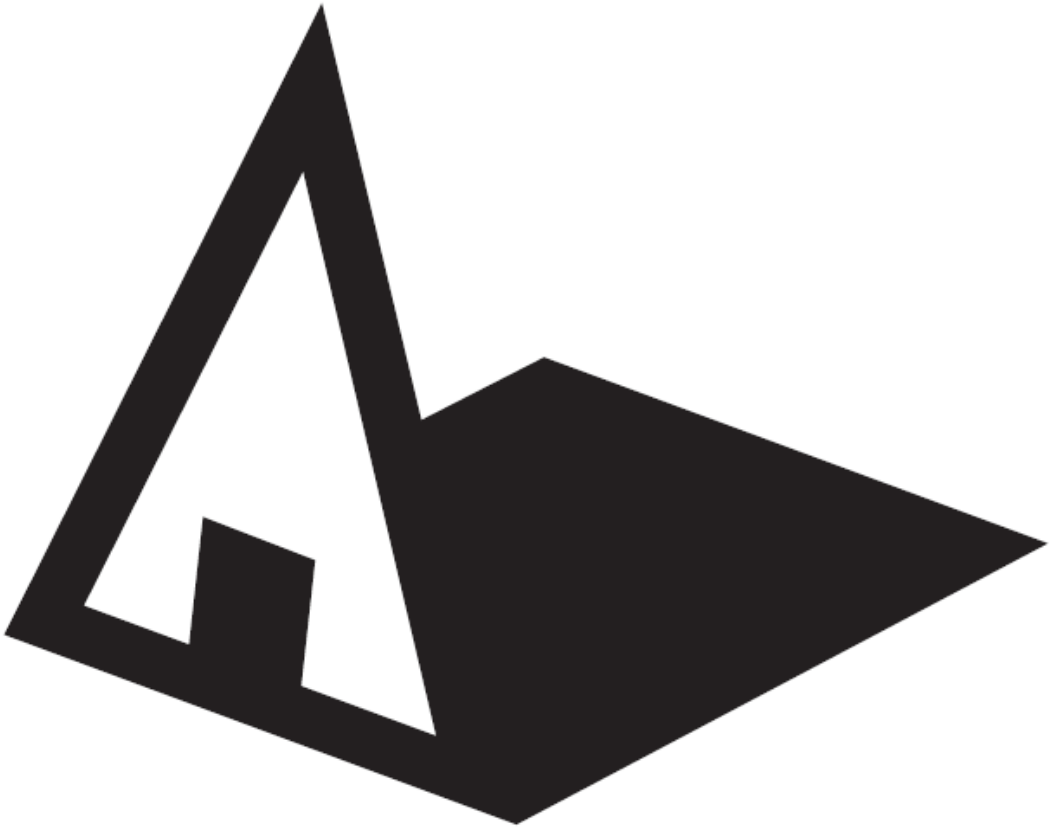
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ- АРХИТЕКТОНСКИ ФАКУЛТЕТ

Београд, Булевар краља Александра 73/II



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка услуга

Број јавне набавке: 5/2013

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

I
О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Подаци о Наручиоцу**

- Архитектонски факултет, Београд, ул. Булевар краља Александра 73/II
- 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
П О Д А Ц И
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампања часописа САЈ
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 6).

ФОРМАТ	19x27 цм
ОБИМ	144 страна
ШТАМПА	1/1-табаци, корица 1/1
МАТЕРИЈА	Офсет 120 гр за табаке

Dali Candido new 285 гр “ребрасти бели“- корице

ДОРАДА повез броширан, табаци шивени концем
ТИРАЖ 500 примерака
ПРИПРЕМА: Наручилац на ЦД-у

1. Квалитет

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

У случају да понуђачи понуде услуге која 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 предмета уговора 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, у противном наручилац задржава право да раскине уговор.

3. Рок испоруке

Рок испоруке штампаног материјала не може бити дужи од 30 календарских дана од дана пријема материјала за штампање.

4. Место испоруке

Испорука штампаног материјала вршиће се у згради Архитектонског факултета, у просторији коју одреди наручилац.

5. 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 13.09.2013. године у 10:00 часова.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 ЧАСОПИСА САЈ (ЈНМВ бр. 5/2013) –НЕ ОТВАРАТИ“, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Службу архиве и општу службу, канцеларија број 215А, 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 назнаком 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, печаћење 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 13.09.2013. године у 12:00 часова, у згради Архитектонског факултета, у Београду, 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 о 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.

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.

10. 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.

11.Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

понуда.

12. 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: Архитектонски факултет, Београду, Булевар краља Александра 73/II**,** уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 5/2013 – штампање часописа САЈ“ или путем факса: 011/3370-188 или на e-mail: tanjadr@arh.bg.ac.rs.

13. 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.

14. Критеријум за доделу уговора

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

15. Понуде са истом понуђеном ценом

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

16. 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.

17. Обавештење о закљученју уговора

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

18. Праћење реализације уговора

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

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.	**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 друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; **5)** да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине *(услов се не односи на подизвођача)* ***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.*	
Ред. бр.	У с л о в	
	Додатни услови	
2.	**6) Финансијски капацитет** Укупно остварен приход за 2012. годину - минимално 5.000.000,00 динара *(услов се не односи на подизвођача)* **7) Технички капацитет** Понуђач мора да поседује : А) најмање један ЦТП уређај Б2 формата за осветљење офсет Плоче; Б) најмање једну штампарску машину Б2; В) машину за шивење књига *(услов се не односи на подизвођача)*. **8) Кадровски капацитет** Понуђач мора да има најмање10 запослених лица од којих најмање једног квалификованог графичког дизајнера *(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

<table>
<tr><td>Ред. бр.</td><td>У с л о в</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Додатни услов (члан 76. став 2.)</td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="2">Пословни капацитет
да понуђач, за период 2011. и 2012. године, има закључених минимум 2 уговора о набавци услуга штампања часописа са 2 различита референтна наручиоца, при чему вредност по једном уговору не може бити мања од 1.000.000,00 динара са ПДВ.</td></tr>
<tr><td></td><td>Доказ за правно лице:</td><td rowspan="3">- референтна листа (Образац 4)
- фотокопије уговора о набавци услуге штампања часописа, чија вредност није мања од 1.000.000,00 динара са ПДВ, по уговору.</td></tr>
<tr><td></td><td>Доказ за предузетнике:</td></tr>
<tr><td></td><td>Доказ за физичко лице:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Доказ се може доставити у неовереној копији, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију овог доказа.
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.
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.</td></tr>
</table>

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.

.

И З Ј А В А
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ

У поступку јавне набавке услуга- штампање шасописа CAJ (ЈНМВ број 5/2013), 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 **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћани 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		

Потпис одговорног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћани 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		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћани 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**

_____

И З Ј А В А
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У поступку јавне набавке услуга – штампање часописа САЈ (ЈНМВ број 5/2013), изјављујем да не наступам 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 **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 1

И З Ј А В А
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 **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 2

И З Ј А В А

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 имамо укупно остварен приход за 2012. годину – минимално 5.000.000,00 динара *(услов се не односи на подизвођача)*.
7) да испуњавамо услов техничког капацитета: да поседујемо најмање један ЦТП уређај Б2 формата за осветљење офсет плоче, најмање једну штампарску машину Б2, машину за шивење књига *(услов се не односи на подизвођача)*.
9) да испуњавамо услов кадровског капацитета: да имамо најмање 10 запослених лица од којих најмање једног квалификованог графичког дизајнера *(услов се не односи на подизвођача)*.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

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 3

Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити радне средине

Предмет јавне набавке - Штампање часописа САЈ

Датум: _____

Назив понуђача: _____

Број и датум понуде:_____

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао и поштујем обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити радне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

Место и датум: _____

Понуђач: _____

Печат и потпис: _____

Напомена:
Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача Образац бр.3 фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду, са печатом и потписом овлашћеног лица подизвођача.
Уколико понуду подноси група понуђача Образац бр.3 фотокопирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Образац 4

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.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 5

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Јавна набавка услуга- штампање часописа САЈ
(ЈНМВ број 5/2013)

Понуђач: _____

(заокружити начин на који се подноси понуда):

а) самостално

б) подноси заједничку понуду

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Уговорена вредност	Напомена само за чланове групе
1.				
2.				

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 6

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГА

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуга- штампање часописа САЈ (ЈНМВ број 5/2013), 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 19x27 цм ОБИМ 144 страна ШТАМПА 1/1-табаци, корица 1/1 МАТЕРИЈА Офсет 120 гр за табаке Dali Candido new 285 гр "ребрасти бели"- корице ДОРАДА повез броширан, табаци шивени концем	ком	500		
				Укупно:	
				ПДВ:	
				Укупно са ПДВ:	

ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Начин плаћања	Исплата накнаде за испоручена добра вршиће у року од 45 дана од дана достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да је предметна услуга извршена.
Рок испоруке	___ календарских дана (најдуже 30 календарских дана) од дана пријема материјала за штампање.
Проценат испорука које врши подизвођач	____ %.
Опција понуде	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

ДАТУМ **М.П.** **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

_____ _____

VI

МОДЕЛ УГОВОРА
О НАБАВЦИ УСЛУГА- ШТАМПАЊЕ ЧАСОПИСА САЈ

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 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 часописа САЈ (јавна набавка број 5/2013), на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, дана 03.09.2013. 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 часописа ;

- 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 часописа САЈ, за потребе

Архитектонског факултета у Београду, седиште Београд, Булевар краља Александра 73/II.

Члан 3.

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

Порез на додату 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 обрачуну стварно извршених услуга.

Члан4.

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.

Члан5.

Квалитативни и квантитативни пријем штампаног материјала 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 30 дана од дана пријема материјала за штампање, односно закључења овог Уговора.

Члан7.

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 протеку 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**