

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*Универзитет у Београду-Факултет политичких наука,
Јове Илића 165, Београд*

**ЈАВНА НАБАВКА – услуга штампе и услуге везане уз штампу за потребе
Факултета политичких наука у 2016. години**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр.04-5/54

укупан број страна од 01-39

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015. I 68/2015.- у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015.), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 04-5/54 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 04-5/55, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности – услуге штампе и услуге везане уз штампу
публикација Факултета политичких наука у 2016. години
ЈН бр.04-5/54**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	25
VII	Модел уговора	34
VIII	Образац трошкова припреме понуде	37
IX	Образац изјаве о независној понуди	38
X	Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења уговора	39

Комисија: проф.др Дејан Миленковић
проф.др Синиша Атлагић
Бранка Попадић

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Универзитет у Београду-Факултет политичких наука

Адреса: *Јове Илића 165, Београд*

Интернет страница: www.fpn.bg.ac.rs

ПИБ: 101746499

Матични број: 07028121

Шифра делатности: 85.42

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.04-5/54 су услуге штампе и услуге везане уз штампу (лектура, коректура, прелом) публикација Факултета у 2016. години. Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације. Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

ОРЈ:79800000-2, услуге штампања и сродне услуге

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација може се преузети са Портала јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs) и са интернет стране Наручиоца (www.fpn.bg.ac.rs) или сваког радног дана у згради Факултета политичких наука, Јове Илића 165, Београд, на првом спрату, канцеларија 13. или 14 од 09.00 до 15.00 часова.

8. Критеријум за доделу уговора:

Додела уговора у предметној јавној набавци донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

9. Факултет политичких наука у Београду, Јове Илића 165 (у даљем тексту: Наручилац), позива понуђаче да поднесу понуду у писаној форми, у складу са конкурсном документацијом, а на основу позива за подношење понуда бр.04-5/55, Понуде морају да се поднесу у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда

10. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: проф.др Дејан Миленковић

Е - mail адреса: ozjn@fpn.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.04-5/54 су услуге штампе и услуге везане уз штампу (лектура, коректура, прелом) публикација Факултета у 2016. години. Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације. Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

ОРЈ:79800000-2, услуге штампања и сродне услуге

2. Партије

Ова јавна набавка није обликована по партијама,

3. Врста оквирног споразума

Ова јавна набавка се не спроводи ради закључивања оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке бр. 04-5/65 су услуге лектуре, коректуре, прелома и штампе публикација Факултета политичких наука у 2016. години, у свему како је наведено у обрасцу Техничке карактеристике.

Техничке карактеристике:

Редни број	Врста штампе / публикација	Јединица мере	Укупна количина	Јединична цена без ПДВ-а	УКУПНО
1.	Часопис: ГОДИШЊАК ФПН Тираж: 300 Формат: Б5 Број страна: 400 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	2		
2.	Часопис: ПОЛИТИЧКЕ ПЕРСПЕКТИВЕ Тираж: 200 Формат: Б5 Број страна: 250 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 280 гр биндакот, 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	4		
3.	Часопис: ПОЛИТИЧКИ ЖИВОТ Тираж: 300 Формат: Б5 Број страна: 200 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан	број издања	4		

	Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом				
4.	Часопис: ГЕНЕРО Тираж: 300 Формат: Б5 Број страна: 380 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	1		
5.	Часопис: ЦМ - ЧАСОПИС ЗА УПРАВЉАЊЕ КОМУНИЦИРАЊЕМ Тираж: 300 Формат: Б5 Број страна: 280 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
6.	Студентски лист: ПОЛИТИКОЛОГ Тираж: 500 Формат: 21,5 x 30 ЦМ Број страна: 84 Штамапа: 1/1 Кунсдрук 115 гр/м Повез: шивено жицом кроз превој Корице: пун колор Прелом	број издања	2		
7.	УЏБЕНИК Тираж: 300 Обим: 20 штампарских табака (400 стр) Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	3		

8.	МОНОГРАФИЈА Тираж: 300 Обим: 20 штампарских табака (400 стр) Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
9.	МОНОГРАФИЈА Тираж: 500 Обим: 320 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	5		
10.	МОНОГРАФИЈА Тираж: 400 Обим: 700 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	1		
11.	ЗБОРНИК РАДОВА Тираж: 250 Обим: 320 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
12.	ЗБОРНИК РАДОВА Тираж: 250 Обим: 320 стр. Колор: 20 страна (графикони, табеле...) Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1	број издања	2		

	Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом				
13.	СТУДИЈА Тираж: 300 Обим: 90 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: кламовање Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
14.	Плакат Формат: 29,7 x 42 цм Обим: 1 лист Папир: 135 гр/м² Штампа: 4/0, пун колор	примерак	50		
15.	Плакат Формат: 60 x 90 цм Обим: 1 лист Папир: 240 гр/м² Штампа: 4/0, пун колор	примерак	30		
16.	Визит карте Са знаком ФПН	примерак	10.000		
17.	Реверс за библиотеку 20 x 10 цм, офсет 80 гр, штампа 1/0, перфорација	комад	10.000		
18.	Коверте са знаком ФПН - мале американ, без прозора, 90 гр, штампа 4/0	комад	1000		
19.	Коверте са знаком ФПН - средње 250 x 175 мм, 90 гр, штампа 4/0	комад	1000		
20.	Брошура о ФПН-у Формат страна књижног блока: 210 x 210 мм Обим књ. блока: 32 стране Хартија за књижни блок: мат кунстдрук 150 гр. Штампа књ. блока: 3/3 Формат корица: 670 x 210 мм, са три бига (две клапне и прегиб на средици) Додатно на корицама: џеп за визит- карте, блиндрук 110 x 80 мм Хартија за корице: Виа Фелт 350 гр.	комад	1000 (500 на српском + 500 на енглеском језику)		

	Штампа корица: 1/1 Повез: кламовање на два места Посебан тираж на српском и енглеском језику				
21.	Брошура за промоцију студија ФПН Брошуре различитог обима, А3 – савијени на А4 (4 стране А4), штампа 4/4 – пун колор обострано (8 страна) на 150 – 250 гр/м2 кунстдруку. Повез кламером. Лектура, дизајн и прелом.	комад	2500		
22.	Образац: Пријава на конкурс (за пријемни испит) А4, офсет 80 гр., перфорација, двострука нумерација, штампа 1/0 За сваки смер друга боја: Политиколошко (плава) - 250 ком Међународно (црвена) - 350 ком Новинарско (зелена) - 400 ком Социјално (наранџаста) - 300 ком	комад	1300		
23.	Тестови за пријемни испит Формат А4, 8 страна, офсет 80 гр. повез кламер, нумерација, штампа 1/1 Политиколошко и међународно (плава) - 600 ком Новинарско (зелена) - 400 ком Социјално (наранџаста) - 300 ком	комад	1300		
24.	Роковник Б5 формат, - пословна агенда, без датума, ПУ тврде корице, 70 гр беж папир, 240 дикто страна, адресар, календар, корисне информације. Боја: светло плава, са штампаним логом факултета	ком	500		
25.	Збирка тестова за пријени испит Тираж: 1000 Обим: 100 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блокр 80 гр	ком	1		

	офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом				
26.	Лифлет о факултету А4 (лифлети) формата ~200 x 300 мм, савијено на два / ретко на три / превоја. Штампa 4/4 (пун колор обострано) на 150-170 гр/м2 сјајном или мат кунстдруку Лектура, дизајн и прелом.	примерак	1000		
Укупно без ПДВ-а:					
Укупно са ПДВ-ом:					

Наручилац доставља текст публикације Понуђачу на лектуру, коректуру и прелом.
Понуђач лектуру, коректуру и прелом текста извршиће у року од 15 (петнаест) дана
од пријема текста.

Наручилац обезбеђује СІР и ІSВN број.

Понуђач има обавезу да лекторисан, коригован и преломљен текст одмах достави
Наручиоцу, у електронском облику, на CD-у, у PDF формату.

Уколико је потребно Понуђач је дужан да у том тексту изврши исправке које захтева
Наручилац.

По одобрењу Наручиоца, Понуђач ће одштампати публикацију у року
од _____ дана од дана пријема одобрења Наручиоца.

Рок плаћања: Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре.
Фактуру ће Понуђач доставити Факултету политичких наука по окончаној штампи
појединих публикација наведених у техничкој спецификацији.

Место испоруке: Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд.

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

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да Понуђач 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)

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

- 1) финансијски и пословни капацитет: потврда надлежног органа да није био у блокади најмање 12 (дванаест) месеци од дана подношења понуде;
- 2) кадровски капацитет: да располаже довољним кадровским капацитетима (најмање 10 запослених), као и да има запослене на неодређено или одређено време или путем уговора о привременим и повременим пословима или ангажоване по уговору о делу најмање једног дизајнера и лектора-коректора са завршеном високом школом стеченом на студијама другог степена, односно академске или струковне студије; лектор-коректор и дизајнер су вршили лектуру, коректуру, односно дизајнирали најмање 5 издања која имају ЦИП, ИСБН или ИССН број.
- 3) технички капацитет: да поседује сопствено доставно возило (у власништву или на лизинг)

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V, тачка 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V, тачка 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем неовверених фотокопија:**

1) финансијски и пословни капацитет: да није био у блокади најмање 12 (дванаест) месеци од дана подношења пријаве; **потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије,**

2. да има позитиван годишњи биланс стања и биланс успеха у последње три године и то 2013, 2014. и 2015. год.; Доказ: копије завршних рачуна

3. да у току 2015. године није имао годишњи приход мањи од троструке вредности у односу на процењену вредност ове јавне набавке без пдв-а (процењена вредност ове јавне набавке је 2.818.183,00.-динара без пдв-а); Доказ: копије завршних рачуна

2) кадровски капацитет: да располаже довољним кадровским капацитетима (најмање 10 запослених), као и да има запослене на неодређено или одређено време или путем уговора о привременим и повременим пословима или ангажоване по уговору о делу најмање једног дизајнера и лектора-коректора са завршеном високом школом стеченом на студијама другог степена, односно академске или струковне студије; лектор-коректор и дизајнер су вршили лектуру, коректуру, односно дизајнирали најмање 5 издања која имају ЦИП, ИСБН или ИССН број.

копија уговора о раду, о привременим и повременим пословима или копија уговора о делу и копија пријава у Централни регистар обавезног социјалног осигурања, копија радне књижице списак најмање 5 издања са копијама страница издања (насловна страна, стране на којима су наведени дизајнери, односно лектори и коректори и са ИСБН бројем). Овај услов може се доказати и на следећи начин: списак најмање 5 издања са копијама страница издања (насловна страна, стране на којима су наведене информације да је фирма вршила лектуру, коректуру и дизајна и са ИСБН бројем). Тада у прилогу треба доставити уговоре којима се потврђује да су та лица вршила послове лектуре, коректуре и дизајна наведених издања, односно копије радних књижица и потврде одговорног лица фирме да су та лица вршила послове лектуре, коректуре и дизајна наведених издања.

3) да поседује сопствено доставно возило (у власништву или на лизинг); Доказ: копија саобраћајне дозволе или уговора о лизингу.”

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара: набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____
Датум: _____

Понуђач: _____
М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54, испуњава

све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача засебно.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Београду – Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд „**Понуда за јавну набавку** услуге набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54, **ЈН бр.04-5/-54 НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20. маја 2016. године до 10.00 часова. Отварање понуда обавиће се истог дана у 10:15 часова у зборници Факултета.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати

потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсnoj документацији);

- Образац Изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац 3. у конкурсnoj документацији)

- неоверене фотокопије докумената којим се доказује финансијски и пословни капацитет: да није био у блокади најмање 12 (дванаест) месеци од дана подношења пријаве; **потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије,**

2) кадровски капацитет: да располаже довољним кадровским капацитетима (најмање 10 запослених), као и да има запослене на неодређено или одређено време или путем уговора о привременим и повременим пословима или ангажоване по уговору о делу најмање једног дизајнера и лектора-коректора са завршеном високом школом стеченом на студијама другог степена, односно академске или струковне студије; лектор-коректор и дизајнер су вршили лектуру, коректуру, односно дизајнирали најмање 5 издања која имају ЦИП, ИСБН или ИССН број, коју доказује подношењем **копија уговора о раду, о привременим и повременим пословима или копија уговора о делу или копија пријава у Централни регистар обавезног социјалног осигурања, копије диплома лектора-коректора и дизајнера,** списак најмање 5 издања са копијама страница издања (насловна страна, стране на којима су наведени дизајнери, односно лектори и коректори и са ИСБН бројем). Овај услов може се доказати и на следећи начин: списак најмање 5 издања са копијама страница издања (насловна страна, стране на којима су наведене информације да је фирма вршила лектуру, коректуру и дизајна и са ИСБН бројем). Тада у прилогу треба доставити уговоре којима се потврђује да су та лица вршила послове лектуре, коректуре и дизајна наведених издања, односно копије радних књижица и потврде одговорног лица фирме да су талица вршила вршила послове лектуре, коректуре и дизајна наведених издања.

- поседује сопствено доставно возило (у власништву или на лизинг);

Доказ: копија саобраћајне дозволе или уговора о лизингу.

- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача.

- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсnoj документацији);

- Образац изјаве о независној понуди који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (образац IX у конкурсnoj документацији).

- Образац Изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла (образац X у конкурсnoj документацији).

Уколико је понуђач приликом припремања понуде имао трошкове доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсnoj документациji). Образац трошкова није обавезан.

Обрасце дате у конкурсnoj документациji, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Београду-Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд, канцеларија 13. или 14 сваког радног дана од 09.00 до 15.00 часова са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54, ЈН бр.04-5/-54 НЕ ОТВАРАТИ”” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54, ЈН бр.04-5/-54 НЕ ОТВАРАТИ” НЕ ОТВАРАТИ”

„Опозив понуде за јавну набавку услуге набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54, ЈН бр.04-5/-54 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54, ЈН бр.04-5/-54 НЕ ОТВАРАТИ”.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана достављања фактуре Наручиоцу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок извршења услуге једана од дана када је Наручилац доставио захтев .

Место испоруке је на адресу наручиоца Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната и испорука на адресу Наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

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

Средство финансијског обезбеђења

12.1. Средство финансијског обезбеђења за доброд извршења посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу" на име доброд извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за доброд извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС", бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО", као и испод поменутог ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуће ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Универзитета у Београду- Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд, електронске поште на адресу ozjn@fpn.bg.ac.rs или факсом на број 011 2491501 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.04-5/54**“.

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да су два понуђача или више понуђача понудила исту укупну цену без пдв-а, као повољнија изабраће се она која је предвидела дужи рок плаћања, односно краћи рок испоруке.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

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

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити Наручиоцу и путем електронске поште на мејл адресу: ozjn@fpn.bg.ac.rs сваког радног дана (понедељак –петак), од 09:00 до 16:00 часова.

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

Такса за подношење захтева за заштиту права износи 60.000,00.- динара сагласно члану 156. став 1. тачка 1) Закона.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.fpn.bg.ac.rs

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија –Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -60.000,00 динара;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: ЗЗП; Факултет политичких наука; јавна набавка мале вредности ЈНМВ бр.04-5/112
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке,
- или

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1,
или

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

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге штампе и услуга везаних уз штампу публикација Факултета у 2016. години, ЈН број 04-5/54.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

A) САМОСТАЛНО

Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац

копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ услуге услуге набавка услуге штампе и услуге везане уз штампу за потребе Факултета политичких наука у 2016. години број 04-5/54

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број	Врста штампе / публикација	Јединица мере	Укупна количина	Јединична цена без ПДВ-а	УКУПНО
1.	Часопис: ГОДИШЊАК ФПН Тираж: 300 Формат: Б5 Број страна: 400 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	2		
2.	Часопис: ПОЛИТИЧКЕ ПЕРСПЕКТИВЕ Тираж: 200 Формат: Б5 Број страна: 250 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 280 гр биндакот, 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	4		
3.	Часопис: ПОЛИТИЧКИ ЖИВОТ Тираж: 300 Формат: Б5 Број страна: 200 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	4		
4.	Часопис: ГЕНЕРО Тираж: 300				

	Формат: Б5 Број страна: 380 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	1		
5.	Часопис: ЦМ - ЧАСОПИС ЗА УПРАВЉАЊЕ КОМУНИЦИРАЊЕМ Тираж: 300 Формат: Б5 Број страна: 280 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Штамапа: 1/1 Повез: броширан Корице: 300 гр кунст., 4/0, Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
6.	Студентски лист: ПОЛИТИКОЛОГ Тираж: 500 Формат: 21,5 x 30 ЦМ Број страна: 84 Штамапа: 1/1 Кунсдрук 115 гр/м Повез: шивено жицом кроз превој Корице: пун колор Прелом	број издања	2		
7.	УЏБЕНИК Тираж: 300 Обим: 20 штампарских табака (400 стр) Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
8.	МОНОГРАФИЈА Тираж: 300 Обим: 20 штампарских табака (400 стр) Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр	број издања	3		

	офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом				
9.	МОНОГРАФИЈА Тираж: 500 Обим: 320 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	5		
10.	МОНОГРАФИЈА Тираж: 400 Обим: 700 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	1		
11.	ЗБОРНИК РАДОВА Тираж: 250 Обим: 320 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
12.	ЗБОРНИК РАДОВА Тираж: 250 Обим: 320 стр. Колор: 20 страна (графикони, табеле...) Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	број издања	2		
13.	СТУДИЈА				

	Тираж: 300 Обим: 90 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: кламовање Лектура и коректура Прелом	број издања	3		
14.	Плакат Формат: 29,7 x 42 цм Обим: 1 лист Папир: 135 гр/м² Штампа: 4/0, пун колор	примерак	50		
15.	Плакат Формат: 60 x 90 цм Обим: 1 лист Папир: 240 гр/м² Штампа: 4/0, пун колор	примерак	30		
16.	Визит карте Са знаком ФПН	примерак	10.000		
17.	Реверс за библиотеку 20 x 10 цм, офсет 80 гр, штампа 1/0, перфорација	комад	10.000		
18.	Коверте са знаком ФПН - мале американ, без прозора, 90 гр, штампа 4/0	комад	1000		
19.	Коверте са знаком ФПН - средње 250 x 175 мм, 90 гр, штампа 4/0	комад	1000		
20.	Брошура о ФПН-у Формат страна књижног блока: 210 x 210 мм Обим књ. блока: 32 стране Хартија за књижни блок: мат кунстдрук 150 гр. Штампа књ. блока: 3/3 Формат корица: 670 x 210 мм, са три бига (две клапне и прегиб на средици) Додатно на корицама: џеп за визит- карте, блиндрук 110 x 80 мм Хартија за корице: Виа Фелт 350 гр. Штампа корица: 1/1 Повез: кламовање на два места Посебан тираж на српском и енглеском језику	комад	1000 (500 на српском + 500 на енглеском језику)		

21.	Брошура за промоцију студија ФПН Брошуре различитог обима, А3 – савијени на А4 (4 стране А4), штампа 4/4 – пун колор обострано (8 страна) на 150 – 250 гр/м2 кунстдруку. Повез кламером. Лектура, дизајн и прелом.	комад	2500		
22.	Образац: Пријава на конкурс (за пријемни испит) А4, офсет 80 гр., перфорација, двострука нумерација, штампа 1/0 За сваки смер друга боја: Политиколошко (плава) - 250 ком Међународно (црвена) - 350 ком Новинарско (зелена) - 400 ком Социјално (наранџаста) - 300 ком	комад	1300		
23.	Тестови за пријемни испит Формат А4, 8 страна, офсет 80 гр. повез кламер, нумерација, штампа 1/1 Политиколошко и међународно (плава) - 600 ком Новинарско (зелена) - 400 ком Социјално (наранџаста) - 300 ком	комад	1300		
24.	Роковник Б5 формат, - пословна агенда, без датума, ПУ тврде корице, 70 гр беж папир, 240 дикто страна, адресар, календар, корисне информације. Боја: светло плава, са штампаним логом факултета	ком	500		
25.	Збирка тестова за пријени испит Тираж: 1000 Обим: 100 стр. Формат: Б5 Папир: за књижни блок 80 гр офсетни, 1/1 Корице: 300 гр кунст., 4/0, Повез: броширани, Лектура и коректура Прелом	ком	1		

26.	Лифлет о факултету А4 (лифлети) формата ~200 x 300 мм, савијено на два / ретко на три / превоја. Штампа 4/4 (пун колор обострано) на 150-170 гр/м2 сјајном или мат кунстдруку Лектура, дизајн и прелом.	примерак	1000		
Укупно без ПДВ-а:					
Укупно са ПДВ-ом:					

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања од дана испостављања фактуре (не може бити дужи од 45 дана)	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана)	
Рок испоруке од предаје текста на лектуру до испоруке штампане публикације на адресу факултета	
Место и начин испоруке Време испоруке	Зграда Факултета политичких наука, Јове Илића 165

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЛЕКТУРИ, КОРЕКТУРИ, ПРЕЛОМУ И ШТАМПИ ПУБЛИКАЦИЈА ФАКУЛТЕТА ПОЛИТИЧКИХ НАУКА

ЈН бр. _____

Закључен у _____ између:

1. _____, ул. _____, матични број _____, шифра делатности _____, регистарски број _____, ПИБ _____, кога заступа директор _____, (у даљем тексту: корисник услуга) и

2. _____, ул. _____, матични број _____, шифра делатности _____, регистарски број _____, ПИБ _____, кога заступа директор _____, (у даљем тексту: пружалац услуга).

ЈН бр: _____

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуге штампе, лектуре, коректуре и прелома за потребе Факултета политичких наука у календарској 2016. години, према понуди пружаоца услуге поднетој у поступку јавне набавке у отвореном поступку бр.04-5/54, које чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да одштампа дело према техничкој спецификацији у обрасцу понуде у конкурсној документацији бр. 04-5/54.

Члан 2.

Јединичне цене добара утврђене су у понуди Пружаоца услуга из члана 1. Овог Уговора, без пореза на додатну вредност.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да испоруку штампаног дела изврши у року од дана од дана предаје комплетног материјала, у току календарске 2016. године.

Факултет се обавезује да ће извршити плаћање у року од.....дана од дана достављања фактуре по испорученој роби, верификованој записником о примопредаји робе.

Уговорена цена садржи и трошкове транспорта франко зграда Факултета политичких наука.

Члан 4.

Уколико Пружалац услуге не испоручи добра у предвиђеном року, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Факултету износ од 2 ‰ (промила) од вредности месечне наруџбе која касни.

Право Факултета на наплату уговорене казне не утиче на право Факултета да захтева накнаду штете.

Члан 5.

Пружалац услуге је дужан да уговорени посао обави квалитетно и у складу са графичким нормативима. У случају да Графичко предузеће испоручи дело лошег квалитета, дужно је да о свом трошку изврши исправке, дораде, а ако се недостаци не могу уклонити дужно је да надокнади Факултету насталу штету.

Члан 6.

Пружалац услуге је дужан започети рад и доставити коректуру и отиске илустрованог материјала у договореном року. Ако се не буде придржавало договореног програма реализације, Факултет може раскинути овај уговор на штету Графичког предузећа.

Члан 7.

Паковање штампаног дела је у стандардним пакетима уједначене величине који осигуравају да се књиге не оштећују и не расипају и урачунато је у цену посла. Сваки пакет мора имати налепницу са текстом: а) именом аутора, б) називом дела, ц) годином издавања, д) тачним бројем комада, е) називом издавача и графичара.

Члан 8.

Рекламације на квалитет производа Факултет ће учинити по преузимању робе а најкасније у року од 15 дана, а за скривене мане као и за мањак примерака у пакету до распродаје тиража.

Члан 9.

У случајевима из члана 8. Факултет има право да захтева од Пружаоца услуге да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Факултет не добије испуњење уговора у року од 10 дана од дана пријема захтева за испуњене уговора из става 1. овог члана, Факултет има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Пружаоца услуге.

Факултет може раскинути уговор ако је претходно оставио Пружаоцу Услуге накнадни примерен рок за испуњење уговора, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Факултет може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Пружалац Услуге обавестио да неће да испуни уговор, односно ако је очигледно да Факултет неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Члан 11.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулише облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговорне старне су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 13.

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

За Пружаоца Услуге

За Корисника Услуге

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Ред.б р.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	УКУПАН ИЗНОС 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, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге Факултета политичких наука бр. ЈН.04-5/54 , поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

XI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку услуга Факултета политичких наука бр. 04-5/54, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из
_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде
додељен уговор:

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

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

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

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.