



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ФАКУЛТЕТ ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

**Јавна набавка услуга – услуге штампања по партијама
5/2019**

Објављен позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки	27.06.2019. године
Рок за достављање понуда	5.07.2019. год. до 9.30 часова
Јавно отварање понуда	5.07.2019. год. у 10.30 часова



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 5/2019, интерни бр. 01-1/2333 и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 5/2019, интерни бр. 01-1/2333-3, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности – набавка услуга – услуге штампања по партијама 5/2019

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 услуга, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке услуга, 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	13
VI	Образац понуде	23
VII	Модел уговора	27
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	36
IX	Образац изјаве о независној понуди	46
X	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75	47
XI	Образац трошкова припреме понуде	48
XII	Образац пуномоћја	49

Укупан број страна: 49



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Назив наручиоца: Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Адреса: Сестре Јањић бр. 6, Крагујевац

Интернет страница: <http://www.mfkg.rs/>

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 5/2019 је набавка услуга – услуге штампања по партијама

Шифра из општег речника:

79800000-2 – Услуге штампања и сродне услуге

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

5. Контакт

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, Сестре Јањић бр. 6 – лица задужена за контакт Бркић Марија, тел. 034/330-196, e-mail: marija.brkic@fink.rs, и Петровић Владимир, тел. 034/335-990 лок. 650, e-mail: vladimir.petrovic@fink.rs



II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 5/2019 су услуге – услуге штампања.

2. Назив и ознака из општег речника набавке:

ОРН: 79810000-5 – услуге штампања

3. Партије

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

Партија 1: Штампање промо материјала

Партија 2: Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања

Партија 3: Офсет штампа



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

1. Предмет набавке:

Предмет јавне набавке мале вредности 5/2019 су услуге – услуге штампања. Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

Партија 1: Штампање промо материјала

Партија 2: Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања

Партија 3: Офсет штампа

2. Место и рок испоруке

Место испоруке услуга је седиште Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, 34000 Крагујевац, Сестре Јањић бр. 6, сукцесивно према потребама и позиву наручиоца. Рок испоруке у зависности од поручених услуга је до 15 календарских дана, а у свему по договору са Наручиоцем.

3. Квалитет и количине:

Количине промо материјала, материјала за наставу и тиражи дати у спецификацији су оквирне количине. Могућа су одступања од датих количина, која ће бити прецизирана кроз појединачне наруџбине наручиоца. Набавка ће се вршити до процењене вредности јавне набавке. Квалитет израде мора бити у складу са важећим стандардима из ове области.

Техничке карактеристике за услуге штампања по следећој спецификацији дате су у табели следећим табелама по Партијама:



Табела 1: Техничке карактеристике за Партију 1 – Штампање промо материјала

Ред. бр.	ШТАМПАЊЕ ПРОМО МАТЕРИЈАЛА	Мера	Количина
1.	Роковник - формат А5, 80 гр. Штампан на белом офсетном папиру, материјал корица је термоматеријал погодан за офсет штампу и суви жиг, број страна књижног блока је 240 стр., уштампан блиндруком – логотип факултета, уштампана година, боја тегет или сива	ком.	300
2.	Роковник – формат Б5, 80 гр. Штампан на белом офсетном папиру, материјал корица је термоматеријал погодан за офсет штампу и суви жиг, број страна књижног блока је 240 стр., уштампан блиндруком – логотип факултета, без уштампане године, боја црна или сива	ком.	200
3.	Рекламна кеса – формат 24 x 9 x 39 цм., кунстдрук 200 гр., штампа 4/1 + пластификација мат; ојачање дна и рукохвата; хромокартон 280 гр., Ручице: канап дебљине 5мм + стопери, боја плава	ком	200
4.	Рекламна кеса – биоразградива кеса (торба), састав полипропилен, димензија 32*41, сито штампа логотип Факултета у сребрној или сивој боји, боја тегет, бела или плава	ком	300
5.	Зидни календар –формат 31*67цм., 14 листа, кунстдрук 200 гр , повез жичана спирала; припрема штампе + уштампавање логотипа на предвиђеном простору (боја тегет) уштампано сребрном бојом	ком	350
6.	Стони календар – пословни, формат 19*11 цм, 13 листа, папир кунстдрук 130 гр., шатор хромо картон 350 гр., жичана спирала, уштампавање логотипа на предвиђеном простору (боја тегет)	ком	50
7.	Пластична оловка - winning 2011 metallic, тампон штампа боје: сива, плава, црна	ком	2000
8.	Метална оловка – Barton gloss, ласерска штампа боје: плава, сива и тегет	ком	500
9.	Roll up (уштампан) – алуминијумски рекламни пано са механизмом за самоувлачење; димензије 80*200	ком	3
10.	Шоља порцеланска , Bornei запремина 310 мл., уштампан лого факултета у колору	ком	100
11.	Метална хемијска оловка и ролер у поклон кутији, Regun димензија 18,3 x 6,6 x 2,9 цм, ласерска штампа на оловкама	ком	20
12.	УСБ флеш меморија 8 гб – боје: плава или сива са налепницом Факултета	ком	50
13.	Ротирајући метални привезак у поклон кутији Гали - Димензије:Ø3.4 x 0.4 cm; Простор за штампу:Ø2.4 cm; Препоручена штампа: ласер, стикер (обострана штампа)	ком	300
14.	Мајице женске/мушке – кратак рукав, поло, памук пике, штампа у три боје напред 10*5 цм, шивена са стране, 3 или 4 дугмета у боји мајице, ојачана траком дуж врата и дуплим штепом дуж рамена, крагна и крајеви рукава од ребрастог рендера	ком	30



Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

15.	Кишобран – са аутоматским отварањем, осам сегмената, дршка од ЕВА пене, алуминијумски врх и стуб Ø13 мм, метални крајеви, материјал полиестер, боја тебет, штампа сито или пресликач	ком	50
16.	Акредитација – оковратна трака са именом Факултета, ширине 1.5 цм, са карабинером, једнострана штампа, материјал рипс, боја сива, плава или тебет	ком	200
17.	Промотивна папирна коцка , 80 гр/м ² офсет хартија, штампани 1/0, цца 300 листова, лајмовано (лепљено). Величине оквирно 8*8 цм, Картонски штанцовани носач од картона штампана са свих страна у пуном колору	ком	10
18.	Поклон сет кравата, марамица и дугмад за манжетне у поклон кутији , димензија 15*10*7.3, материјал микрофибер, сито штампа	ком	10
19.	Метална помоћна батерија Тритон - 4000 mAh – димензије 6,8*11*1 цм, ласерска штампа	ком	150
20.	Пластични лењир и дигитрон Calculum – 20 цм, Димензије: 20.7 x 5.2 x 1 cm; препоручена штампа: Сито или тампон	ком	300

Табела 2: Техничке карактеристике за Партију 2 – Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања

Ред. број	Техничка спецификација	Мера	Количина
1.	Вежбанка за испите - А4 (А3 савијено на пола) Корице: папир 90 гр., штампа 1/1 (штампа насловне стране у плавој боји са знаком факултета), листови: папир 90 гр. штампа 1/1; 8 листа А4 (4 листа А3 савијено и хефтано на пола)	Комад	15.000
2.	Вежбанка за колоквијуме - А4 (А3 савијено на пола) Корице: папир 90 гр., штампа 1/1 (штампа насловне стране у плавој боји са знаком факултета), листови: папир 90 гр. штампа 1/1; 4 листа А4 (2 листа А3 савијено и хефтано на пола)	Комад	1.000
3.	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 50 стр)	Страница	3.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 100 стр)	Страница	2.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 200 стр)	Страница	1.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно преко 200 стр)	Страница	500



4.	Материјал за наставу Дигитална штампа Б5, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно до 50 стр)	Страница	3.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно до 100 стр)	Страница	2.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно до 200 стр)	Страница	500
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно преко 200 стр)	Страница	100
5.	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа(укупно до 50 стр)	Страница	3.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа(укупно до 100 стр)	Страница	2.000
	Материјал за наставу Дигитална штампа А4, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 200 стр)	Страница	1.000
	Материјал за наставу Дигитална штампа А4,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно преко 200 стр)	Страница	500
6.	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно до 50 стр)	Страница	2.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно до 100 стр)	Страница	1.000
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно до 200 стр)	Страница	500
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно преко 200 стр)	Страница	500
7.	Материјал за наставу - Дигитална штампа СРА3, штампа 4/0 у пуном колору, кунсдрук 350 гр, пластификација сјај/мат	Страница	2000
8.	Корицење, тврди повез Матична књига - Формат А3, платно књиговезачко НОП 11005, дебљине 500 стр., четвртаста рикна (штампа рикне као у наслову). Корица и рикна уштампана на сито златном или сивом бојом.	Комад	5
9.	Корицење часописа, од 200 до 1000 страна. Корице: тврди повез, књиговезачко платно, лепенка 2 мм, обла рикна. Штампа на насловној корици и рикни: на муфлону, пластифицирана и залепљена.	Комад	20
10.	Фотокопирање материјала формат Б5 црно бело	Комад	10.000
11.	Фотокопирање материјала формат А4 црно бело	Комад	10.000
12.	Часопис Tribology in industry., формат А4, папир 80 гр., Корице: 300 гр. кунсдрук, штампа, фолија сјај,Повез: меки (биндер), топли лепак. Број страна: 140-200 стр. x 4 пута годишње.	тираж	100
13.	Часопис Mobility and Vehicle Mechanics, Број 1-4. ISSN 1450-5304, Формат Б5, Број страна 100, Папир 80г		50



	дигитална штампа 1/1, Корица 250 гр, кунстдрук штампа 4/1, Повез броширан., 4 издања годишње	тираж	
14.	Зборник радова Serbiatrib'19 - формат Б5, папир 80 гр., 2 стране у колору, Корице: Колор кунстдрук, штампа, 350 гр. пл. сјај, Повез: меки (биндер), топли лепак. Број страна: 700-800 стр.	тираж	150
15.	Штампа налепница за ЦД – мат или сјајна ПВЦ налепница	Комад	150
16.	Рекламни блок - Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору (мат кунстдрук 350 гр/м2); Унутрашњост 65 листова 80 гр/м2, штампаних у једној боји с једне стране 1/0; Повез металном спиралом 5/16	Комад	150
17.	ID картица - Пластика, дебљина: 0,76 микрона, бела, непровидна. Димензија 85x55мм, обострана штампа у колору	Комад	150

Табела 3: Техничке карактеристике за Партију 3 – Офсет штампа

Ред. број	Техничка спецификација	Мера	Количина
1.	Флајер А4 – кунстдрук 150 гр., штампа 4/4, савијање на два превоја	ком	1000
2.	Блок А6/60 – материјал офсет папир 80 гр., штампа 2/0 лајмовано по ужој страни	ком	2000
3.	Фасцикла – кунстдрук 350 гр., мат штампа 4/0 + пластификација; Самосклопива фасцикла Б2 са два попречна цепа и изрезом за ВК, уштампан лого Факултеа, боја плава	ком	500
4.	Меморандум - штампа 4/0, обичан папир 80 гр, формат А4	ком	1000
5.	Меморандум - штампа 4/0, кунстдрук 110 гр., формат А4	ком	1000
6.	Коверта - <i>americen 230 x 110 mm.</i> , штампа 4/0, бела, самолепљива без прозора	ком	1200
7.	Визит карте - кунстдрук 350 гр. мат; 9 x 5 цм., штампа 4/4, пластификација мат 1/1, сет (паковање) 100 ком.	ком	100
8.	Новогодишње честитке – 15,5*11 цм., кунстдрук 300 гр., штампа 4/4 обострани колор	ком	200
9.	Обележивачи (букмаркери) обострана колор штампа; папир кунстдрук 350 гр. мат	ком	1000
10.	Брошура – формат А5, кунстдрук 200 гр., колор 4/4, 8 страна (А5 кламовано на пола)	ком	400
11.	Споменица генерације - Формат: 20 x 27 цм., тврди повез шивен концем, лепенка 2,5 мм., штампа омотница 4/1 + пластификација мат., књижни блок: папир 170 гр. кунстдрук, штампа 1/1 + позадина 1/1 форзец 170 гр. КВМК., без штампе	тираж	100
12.	Златни индекс - Формат Б6., тврди повез лепенка 2 мм., штампа iberсiga 4/1 + мат пластификација, унутрашњост индекса, појединачно касирање, папир 170 гр., кунстдрук, штампа 4/0	тираж	100



13.	Свеска А4 – Корице кунстдрук 350 гр. колорне, пластификација мат, штанцоване, листови офсетни папир 80 гр., штампа сребрна 1/0, перфорисане лево, обим 80 листова	ком	200
14.	Свеска Б5 - Корице кунстдрук 350 гр. колорне, пластификација мат, штанцоване, листови офсетни папир 80 гр., штампа сребрна 1/0, перфорисане лево, обим 80 листова	ком	200
15.	„ Лепеза “ – 8 листова спојених нитном, кунстдрук 350 гр., штампа 4/4, пластификација 1/1	ком	1000
16.	Водич за студенте - Формат А4, папир офсетни 100 гр. 4/4 колор штампа, корице кунстдрук 350 гр. штампа колор 4/0, мат. пластификација 1/0, бр. страна 60; повез климовано	тираж	100
17.	Штампање уџбеника - Формат Б5 (250*176мм), штампа црно бело 1/1, корице у боји - кунстдрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. страна 300. , Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	300
18.	Штампање уџбеника - Формат Б5 (250*176мм), штампа црно бело 1/1, корице у боји - кунстдрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. страна до 250. , Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	300
20.	Штампање уџбеника/збирке задатака - Формат Б5 (250*176мм), штампа црно бело 1/1, корице у боји - кунстдрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. страна 200. , Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	300
21.	Штампање практикума Формат А4 штампа црно бело, корице у боји - кунстдрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. До страна 250. , Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	100
22.	Штампање публикације – Промоција дипломаца - Формат Б5 (250*176мм), папир офсетни 90 гр. 1/1 црно, корице кунстдрук 350 гр. штампа колор 4/0, мат. пластификација 1/0, бр. страна 70; повез брош, лајмовано.	тираж	200

Имајући у виду да је обим услуга за све три партије немогуће предвидети, Уговор ће бити закључен најдуже на период од годину дана односно до висине процењене вредности за дату набавку предвиђену Планом јавних набавки Факултета инжењерских наука за 2019 годину. Код партије 2 - Ставке материјал за наставу навести појединачну цену по страници штампе где је за сваку ставку наведена количина по штапми. Број листова који се повезују одређује се у складу са појединачним потребама наставника потребних за одржавање наставе. Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује услуге која се не налазе у техничкој спецификацији, као и да прекорачи или смањи количине одређених ставки у техничкој спецификацији, у случају да се јави потреба Наручиоца. Количине дате у спецификацији,



као и тиражи за све три партију су оквирне количине. Могућа су одступања од датих количина, која ће бити прецизирана кроз појединачне наруџбине наручиоца. Набавка ће се вршити до процењене вредности јавне набавке по партијама. Испорука услуга вршиће се на адресу наручиоца. Контрола квалитета испоручених услуга ће се вршити приликом преузимања од стране наручиоца.

Напомена: Након потписивања уговора са најповољнијим понуђачем за сваку услугу штампања неопходно је достављање пробног узорка. Пошто Наручилац прихвати пробни узорак, може да се спроведе реализација штампања. Уколико узорак, односно његове карактеристике, нису у складу за захтевима наручиоца из тендерске документације, потребно је извршити корекцију или замену за одговарајући производ. Под битним карактеристикама подразумева се боја, квалитет материјала и штампе, начин обраде и димензије.

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) 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 гарантује нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).



2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 ст.1 и ст. 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Понуђач није обавезан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Ако понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац је дужан да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може да затражи и на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки од тог наручиоца. Наручилац није дужан да поступи на начин из члана 79. став 2. Закона у случају поступка јавне набавке мале вредности.

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.



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 (оверена печатом).

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача име, презиме и телефон лица за контакт.

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

Понуду доставити на адресу: Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, Сестре Јањић бр. 6, 34 000 Крагујевац са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга - услуге штампања ПАРТИЈА __, ЈН бр. 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до _____ године до **9.30 часова**.

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача који морају имати писмено овлашћење тј. пуномоћје. **Писмено овлашћење се предаје Комисији пре отварања понуда**. Уколико овлашћени представници не поднесу овлашћење, у поступку учествују као обична јавност.

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.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом, а Факултет ће их по окончању поступка отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблаговремене.

Понуда мора да садржи:

- **УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗЈН** (образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75 тачка Закона и



Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

додатне услове из члана 76. Закона прописане овом конкурсном документацијом уколико је конкурсном документацијом захтевана испуњеност додатних услова),

- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ** (Образац Понуде),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ МОДЕЛ УГОВОРА,** (Образац Модел уговора),
- **ПОПУЊЕН, ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ,** (Образац Изјаве о независној понуди)

Група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе, који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев обрасца који подразумевају давање изјаве под кривичном и материјалном одговорношћу. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев обрасца који подразумевају давање изјава под кривичном и материјалном одговорношћу) наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извештење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђач који наступа САМОСТАЛНО попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Редни број	Назив обрасца
1.	Образац понуде
2.	Модел уговора
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке
4.	Образац изјаве о трошковима понуде
5.	Образац изјаве о независној понуди

Понуђач који наступа са групом понуђача, односно **ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИК** групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Редни број	Назив обрасца
1.	Образац понуде
2.	Модел уговора
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке



4.	Образац изјаве о трошковима понуде
<i>Сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:</i>	
Редни број	Назив обрасца
1.	Образац изјаве о независној понуди

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН-а, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, ПОНУЂАЧ попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Редни број	Назив обрасца
1.	Образац понуде
2.	Модел уговора
3.	Образац изјаве о независној понуди
4.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем)
5.	Образац изјаве о трошковима понуде
<i>ПОНУЂАЧ И ПОДИЗВОЂАЧ (сваки посебно) достављају попуњене, потписане и оверене обрасце:</i>	
Редни број	Назив обрасца
1.	Образац изјаве о независној понуди

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у три партије (Партија 1: Штампање промо материјала; Партија 2: Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања; Партија 3: Офсет штампа).

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 наручиоца Факултет инжењерских наука Универзитет у Крагујевцу, Сестре Јањић бр. 6 34000 Крагујевац са назнаком:

„Имена понуде“

за јавну набавку мале вредности – набавка услуга – услуге штампања
ЈН бр. 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде“

за јавну набавку мале вредности – набавка услуга – услуге штампања
ЈН бр. 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде“

за јавну набавку мале вредности – набавка услуга – услуге штампања,
ЈН бр. 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Имена и допуна понуде“

за јавну набавку мале вредности – набавка услуга – услуге штампања,
ЈН бр. 5/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте или на кутији навести 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 адресе свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити 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, 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 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, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве)

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.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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 краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС број 119/12) рачунајући од дана уредно примљене фактуре (потврђене од стране наручиоца и понуђача). Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.



9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9.3. Захтев у погледу рока испоруке услуга

Рок испоруке у зависности од поручених услуга из конкурсне документације је до 15 календарских дана, а биће дефинисана приликом наручивања услуге од стране Наручиоца.

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.

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

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



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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуде. Заинтересовано лице може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

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. 5/2019“ на неки од следећих начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, Сестре Јањић бр. 6, 34000 Крагујевац или
- електронским путем на адресу: vladimir.petrovic@fink.rs или marija.brkic@fink.rs

Уколико 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 допуњује конкурсну документацију. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. 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.

15. 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“.

16. 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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

17. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда. (Образац изјаве).

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

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

19. 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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца 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 може бити поднет само непосредно или путем поште на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека наведеног рока, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана у поступку јавне набавке мале вредности од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки,

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека наведеног рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Овог закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

Сврха плаћања: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке.

Прималац: Буџет Републике Србије.

Шифра плаћања: 153 (налогом за уплату) или 253 (налог за пренос).

Бр. рачуна примаоца: 840-30678845-06.

Број модела 97.



Позив на број (одобрење) - број или ознака јавне набавке

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрукује својим радњама.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року о од дана протеча 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.

21. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхвљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку 5/2019 набавка услуга – услуге штампања, Партија _____

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:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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.



б) НАБАВКА УСЛУГА - УСЛУГЕ ШТАМПАЊА – Партија ____

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања (у календарским данима)	
Рок важења понуде (не краће од 30 дана)	
Рок испоруке добара (не дуже од 15 дана)	

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 одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико понуђач доставља понуду за више партија, образац попунити за сваку партију посебно.



VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора за јавну набавку услуга штампања 5/2019 – ПАРТИЈА 1 – Штампање промо материјала

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА ШТАМПАЊА – ШТАМПАЊЕ ПРОМО МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

1. **Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу**, улица Сестре Јањић бр. 6, 34000 Крагујевац ПИБ: 101576499 Матични број: 07151314 Број рачуна: 840-510660-69 и 840-510666-51 Назив банке: Управа за трезор; Телефон: 034/335-867, Телефакс: 034/333-192 кога заступа Декан Факултета проф. др Добрица Миловановић (у даљем тексту: Наручилац)
2. _____, адреса _____
ПИБ _____, МБ _____, рачун бр. _____
отворен код пословне банке _____, кога заступа _____ (у даљем тексту Уговора: Изабрани понуђач),.

Основ уговора:

Уговорне стране констатују следеће:

Да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 И 68/2015), на основу позива за подношење понуда за набавку услуга штампања- – ПАРТИЈА 1 - Штампање промо материјала, објављеног на порталу јавних набавки и на својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности 5/2019.

Да је изабрани понуђач _____ године доставио понуду заведену под бројем _____, која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

Да понуда продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;

Да је наручилац у складу са чл. 108. Закона, на основу понуде продавца и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године, изабрао продавца за набавку услуга штампања – ПАРТИЈА 1. *(овај део не попуњава понуђач)*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је сукцесивна набавка услуга штампања – ПАРТИЈА 1 - Штампање промо материјала, за потребе Наручиоца у 2019/2020. години, у свему према опису из техничке спецификације. Наручилац је Изабраном понуђачу доделио уговор у о јавној набавци услуга, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, број 5/2019.



Члан 2.

Уговорне стране сагласно прихватају цену из понуде продавца у укупном износу од _____ динара (без ПДВ), односно у укупном износу од _____ динара (са ПДВ-ом), а у свему према понуди продавца број _____ од _____ године.

Цена из претходног става овог члана обухвата и трошкове испоруке предмета набавке на адресу наручиоца. Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Члан 3.

Продавац се обавезује да испоруку услуга штампања – ПАРТИЈА 1 - Штампање промо материјала, изврши сукцесивно према потребама наручиоца, својим доставним возилом на адресу наручиоца, Сестре Јањић бр. 6., 34000 Крагујевац, у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет набавке не оштећује и не расипа.

Понуђач је у обавези да за сваку услугу штампе након захтева Наручиоца достави пробни узорак који мора да одговара карактеристикама из конкурсне документације. Пошто Наручилац прихвати пробни узорак, може да се спроведе реализација штампања. Уколико узорак, односно његове карактеристике, нису у складу за захтевима наручиоца из тендерске документације, потребно је извршити корекцију или замену за одговарајући производ. Под битним карактеристикама подразумева се боја, квалитет материјала и штампе, начин обраде и димензије.

Члан 4.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих рачуна, у складу са потребама наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу. Плаћање се врши у року од _____ дана од дана испоставе рачуна за испоручена добра. Наручилац услуге се обавезује да ће извршити плаћање на рачун продавца број _____ код _____ банке.

Члан 5.

Уговор се закључује на одређено време у трајању од најдуже годину дана, односно до утрошка средстава за дату партију и дату набавку предвиђену Планом јавних набавки Наручиоца за 2019-ту годину и то од дана када га потпишу обе уговорне стране.

Члан 6.

Продавац се обавезује да гарантује за квалитет услуга штампања – ПАРТИЈА 1 - Штампање промо материјала, у складу са стандардима, техничким и другим нормативима.



Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана када је уочио да испоручена добра која су предмет набавке имају недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, обавести писаним путем продавца о уоченим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема писаног обавештења. Продавац је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао недостатке из става 4. овог члана, о свом трошку изврши поправку, или да наручиоцу испоручи нову количину предмета набавке.

Члан 7.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења или неблаговременог испуњења уговорених обавеза једнострано раскине уговор.

Уговорне стране су сагласне да се за све што није регулисано овим Уговором имају применити одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће међусобне спорове до којих би могло доћи у примени овог Уговора, решавати споразумно.

У случају спор не може бити решен на начин из става један овог члана, Уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 9.

Овај Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) задржава свака од уговорних страна.

У Крагујевцу, дана _____ године

ЗА ПОНУЂАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Добрица Миловановић, декан

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду попуњен модел уговора потписује овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Конкурсна документација за јавну набавку бр. 5/2019

Страница 29 од 49



Модел уговора за јавну набавку услуга штампања 5/2019 – ПАРТИЈА 2 – Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА - ДИГИТАЛНА ШТАМПА - МАТЕРИЈАЛ ЗА НАСТАВУ И УСЛУГЕ КОПИРАЊА

Закључен између:

1. **Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу**, улица Сестре Јањић бр. 6, 34000 Крагујевац ПИБ: 101576499 Матични број: 07151314 Број рачуна: 840-510660-69 и 840-510666-51 Назив банке: Управа за трезор; Телефон: 034/335-867, Телефакс: 034/333-192 кога заступа Декан Факултета проф. др Добрица Миловановић (у даљем тексту: Наручилац)
2. _____, адреса _____
ПИБ _____, МБ _____, рачун бр. _____
отворен код пословне банке _____, кога заступа _____ (у даљем тексту Уговора: Изабрани понуђач),.

Основ уговора:

Уговорне стране констатују следеће:

Да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 И 68/2015), на основу позива за подношење понуда за набавку услуга штампања- – ПАРТИЈА 2 - Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања, објављеног на порталу јавних набавки и на својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности 5/2019.

Да је изабрани понуђач _____ године доставио понуду заведену под бројем _____, која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

Да понуда продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;

Да је наручилац у складу са чл. 108. Закона, на основу понуде продавца и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године, изабрао продавца за набавку услуга штампања – ПАРТИЈА 2. *(овај део не попуњава понуђач)*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је сукцесивна набавка услуга штампања – ПАРТИЈА 2 - Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања, за потребе Наручиоца у 2019/2020. години, у свему према опису из техничке спецификације. Наручилац је Изабраном понуђачу доделио уговор у о јавној набавци услуга, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности, број 5/2019.



Члан 2.

Уговорне стране сагласно прихватају цену из понуде продавца у укупном износу од _____ динара (без ПДВ), односно у укупном износу од _____ динара (са ПДВ-ом), а у свему према понуди продавца број _____ од _____ године.

Цена из претходног става овог члана обухвата и трошкове испоруке предмета набавке на адресу наручиоца. Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Члан 3.

Продавац се обавезује да испоруку услуга штампања – ПАРТИЈА 2 - Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања, изврши сукцесивно према потребама наручиоца, у предвиђеном року, својим доставним возилом на адресу наручиоца, Сестре Јањић бр. 6., 34000 Крагујевац, у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет набавке не оштеђује и не расипа.

Понуђач је у обавези да за сваку услугу штампе након захтева Наручиоца достави пробни узорак који мора да одговара карактеристикама из конкурсне документације. Пошто Наручилац прихвати пробни узорак, може да се спроведе реализација штампања. Уколико узорак, односно његове карактеристике, нису у складу за захтевима наручиоца из тендерске документације, потребно је извршити корекцију или замену за одговарајући производ. Под битним карактеристикама подразумева се боја, квалитет материјала и штампе, начин обраде и димензије.

Члан 4.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих рачуна, у складу са потребама наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу. Плаћање се врши у року од _____ дана дана од дана испоставе рачуна за испоручена добра. Наручилац услуге се обавезује да ће извршити плаћање на рачун продавца број _____ код _____ банке.

Члан 5.

Уговор се закључује на одређено време у трајању од годину дана и то од дана када га потпишу обе уговорне стране. Уговор се закључује на одређено време у трајању од најдуже годину дана, односно до утрошка средстава за дату партију и дату набавку предвиђену Планом јавних набавки Наручиоца за 2019-ту годину и то од дана када га потпишу обе уговорне стране.

Члан 6.



Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Продавац се обавезује да гарантује за квалитет услуга штампања – ПАРТИЈА 2 - Дигитална штампа - Материјал за наставу и услуге копирања, у складу са стандардима, техничким и другим нормативима. Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана када је уочио да испоручена добра која су предмет набавке имају недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, обавести писаним путем продавца о уоченим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема писаног обавештења. Продавац је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао недостатке из става 4. овог члана, о свом трошку изврши поправку, или да наручиоцу испоручи нову количину предмета набавке.

Члан 7.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења или неблаговременог испуњења уговорених обавеза једнострано раскине уговор.

Уговорне стране су сагласне да се за све што није регулисано овим Уговором имају применити одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће међусобне спорове до којих би могло доћи у примени овог Уговора, решавати споразумно.

У случају спор не може бити решен на начин из става један овог члана, Уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 9.

Овај Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) задржава свака од уговорних страна.

У Крагујевцу, дана _____ године

ЗА ПОНУЂАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Добрица Миловановић, декан

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду попуњен модел уговора потписује овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.



Модел уговора за јавну набавку услуга штампања 5/2019 – ПАРТИЈА 3 – Офсет штампа

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА ШТАМПАЊА - ОФСЕТ ШТАМПА

Закључен између:

1. Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, улица Сестре Јањић бр. 6, 34000 Крагујевац ПИБ: 101576499 Матични број: 07151314 Број рачуна: 840-510660-69 и 840-510666-51 Назив банке: Управа за трезор; Телефон: 034/335-867, Телефакс: 034/333-192 кога заступа Декан Факултета проф. др Добрица Миловановић (у даљем тексту: Наручилац)
2. _____, адреса _____
ПИБ _____, МБ _____, рачун бр. _____
отворен код пословне банке _____, кога заступа _____ (у даљем тексту Уговора: Изабрани понуђач),.

Основ уговора:

Уговорне стране констатују следеће:

Да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), на основу позива за подношење понуда за набавку услуге штампања - Офсет штампа – ПАРТИЈА 3, објављеног на порталу јавних набавки и на својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности 5/2019.

Да је изабрани понуђач _____ године доставио понуду заведену под бројем _____, која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

Да понуда продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;

Да је наручилац у складу са чл. 108. Закона, на основу понуде продавца и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године, изабрао продавца за набавку услуге штампања – ПАРТИЈА 3 - Офсет штампа. *(овај део не попуњава понуђач)*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је сукцесивна набавка услуга штампања – ПАРТИЈА 3 - Офсет штампа, за потребе Наручиоца у 2019/2020. години, у свему према опису из техничке спецификације. Наручилац је Изабраном понуђачу доделио уговор у о јавној набавци услуга, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности 5/2019.

Члан 2.



Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Уговорне стране сагласно прихватају цену из понуде продавца у укупном износу од _____ (без ПДВ), односно у укупном износу од _____ динара (са ПДВ-ом), а у свему према понуди продавца број _____ од _____ године. Цена из претходног става овог члана обухвата и трошкове испоруке предмета набавке на адресу наручиоца. Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена

Члан 3

Продавац се обавезује да испоруку услуга штампања – ПАРТИЈА 3 - Офсет штампа изврши сукцесивно према потребама наручиоца, својим доставним возилом на адресу наручиоца, Сестре Јањић бр. 6 34000 Крагујевац, у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет набавке не оштећује и не расипа. Понуђач је у обавези да за сваку услугу штампе након захтева Наручиоца достави пробни узорак који мора да одговара карактеристикама из конкурсне документације. Пошто Наручилац прихвати пробни узорак, може да се спроведе реализација штампања. Уколико узорак, односно његове карактеристике, нису у складу за захтевима наручиоца из тендерске документације, потребно је извршити корекцију или замену за одговарајући производ. Под битним карактеристикама подразумева се боја, квалитет материјала и штампе, начин обраде и димензије.

Члан 4.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих рачуна, у складу са потребама наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу. Плаћање се врши у року од _____ дана дана од дана испоставе рачуна за испоручена добра. Наручилац услуге се обавезује да ће извршити плаћање на рачун продавца број _____ код _____ банке.

Члан 5.

Уговор се закључује на одређено време у трајању од најдуже годину дана, односно до утрошка средстава за дату партију и дату набавку предвиђену Планом јавних набавки Наручиоца за 2019-ту годину и то од дана када га потпишу обе уговорне стране.

Члан 6.

Продавац се обавезује да гарантује за квалитет услуга штампања – ПАРТИЈА 3 - Офсет штампа у складу са стандардима, техничким и другим нормативима. Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана када је уочио да испоручена добра која су предмет набавке имају недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, обавести писаним путем продавца о уоченим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема писаног обавештења.



Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Продавац је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао недостатке из става 4. овог члана, о свом трошку изврши поправку, или да наручиоцу испоручи нову количину предмета набавке.

Члан 7.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења или неблаговременог испуњења уговорених обавеза једнострано раскине уговор.

Уговорне стране су сагласне да се за све што није регулисано овим Уговором имају применити одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће међусобне спорове до којих би могло доћи у примени овог Уговора, решавати споразумно.

У случају спор не може бити решен на начин из става један овог члана, Уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 9.

Овај Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) задржава свака од уговорних страна.

У Крагујевцу, дана _____ године

ЗА ПОНУЂАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Добрица Миловановић, декан

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду попуњен модел уговора потписује овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ****ПАРТИЈА 1: ШТАМПАЊЕ ПРОМО МАТЕРИЈАЛА**

Ред. бр.	ШТАМПАЊЕ ПРОМО МАТЕРИЈАЛА	Мера	Количина	Цена по јединици без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (количина * цена по јед. без ПДВ-а)
1.	Роковник - формат А5, 80 гр. Штампан на белом офсетном папиру, материјал корица је термоматеријал погодан за офсет штампу и суви жиг, број страна књижног блока је 240 стр., уштампан блиндруком – логотип факултета, уштампана година, боја тебет или сива	ком.	300			
2.	Роковник – формат Б5, 80 гр. Штампан на белом офсетном папиру, материјал корица је термоматеријал погодан за офсет штампу и суви жиг, број страна књижног блока је 240 стр., уштампан блиндруком – логотип факултета, без уштампане године, боја црна или сива	ком.	200			
3.	Рекламна кеса – формат 24 x 9 x 39 цм., кунстдрук 200 гр., штампа 4/1 + пластификација мат; ојачање дна и рукохвата; хромокартон 280 гр., Ручице: канап дебљине 5мм + стопери, боја плава	ком	200			
4.	Рекламна кеса – биоразградива кеса (торба), састав полипропилен, димензија 32*41, сито штампа логотип Факултета у сребрној или сивој боји, боја тебет, бела или плава	ком	300			
5.	Зидни календар –формат 31*67цм., 14 листа, кунстдрук 200 гр , повез жичана спирала; припрема штампе + уштампавање логотипа на предвиђеном простору (боја тебет) уштампано сребрном бојом	ком	350			
6.	Стони календар – пословни, формат 19*11 цм, 13 листа, папир кунстдрук 130 гр., шатор хромо картон 350 гр., жичана спирала, уштампавање логотипа на предвиђеном простору (боја тебет)	ком	50			
7.	Пластична оловка - winning 2011 metallic, тампон штампа боје: сива, плава, црна	ком	2000			



8.	Метална оловка – Barton gloss, ласерска штампа боје: плава, сива и тебет	ком	500			
9.	Roll up (уштампан) – алуминијумски рекламни пано са механизмом за самоувлачење; димензије 80*200	ком	3			
10.	Шоља порцеланска , Bone1 запремина 310 мл., уштампан лого факултета у колору	ком	100			
11.	Метална хемијска оловка и ролер у поклон кутији, Regun димензија 18,3 x 6,6 x 2,9 cm, ласерска штампа на оловкама	ком	20			
12.	УСБ флеш меморија 8 гб – боје: плава или сива са налепницом Факултета	ком	50			
13.	Ротирајући метални привезак у поклон кутији Гали - Димензије:Ø3.4 x 0.4 cm; Простор за штампу:Ø2.4 cm; Препоручена штампа: ласер, стикер (обострана штампа)	ком	300			
14.	Мајице женске/мушке – кратак рукав, поло, памук пике, штампа у три боје напред 10*5 cm, шивена са стране, 3 или 4 дугмета у боји мајице, ојачана траком дуж врата и дуплим штепом дуж рамена, крагна и крајеви рукава од ребрастог рендера	ком	30			
15.	Кишобран – са аутоматским отварањем, осам сегмената, дршка од ЕВА пене, алуминијумски врх и стуб Ø13 mm, метални крајеви, материјал полиестер, боја тебет, штампа сито или пресликач	ком	50			
16.	Акредитација – оковратна трака са именом Факултета, ширине 1.5 cm, са карабинером, једнострана штампа, материјал рипс, боја сива, плава или тебет	ком	200			
17.	Промотивна папирна коцка , 80 гр/м2 офсет хартија, штампани 1/0, цца 300 листова, лајмовано (лепљено). Величине оквирно 8*8 cm, Картонски штанцовани носач од картона штампана са свих страна у пуном колору	ком	10			
18.	Поклон сет кравата, марамица и дугмад за манжетне у поклон кутији , димензија 15*10*7.3, материјал микрофибер, сито штампа	ком	10			
19.	Метална помоћна батерија Тритон - 4000 mAh – димензије 6,8*11*1 cm, ласерска штампа	ком	150			



20.	Пластични лењир и дигитрон Calculum – 20 cm, Димензије: 20.7 x 5.2 x 1 cm; препоручена штампа: Сито или тампон	ком	300			
-----	---	-----	-----	--	--	--

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. У колони 5 – јединичну цену без ПДВ-а
2. У колони 6 – јединична цена са ПДВ-ом
3. У колони 7 – уписати укупну цену за процењене количине без ПДВ-а (колона 4 * колона 5)

У табели 2: Уписати износ укупне вредности понуде за дату Партију са и без ПДВ-а.

У _____

Понуђач

М. П.

Дана: _____

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.



**ПАРТИЈА 2: ДИГИТАЛНА ШТАМПА – МАТЕРИЈАЛ ЗА НАСТАВУ И УСЛУГЕ
КОПИРАЊА**

Ред. број	Техничка спецификација	Мера	Количина	Цена по јединици без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (количина * цена по јед. без ПДВ-а)
1.	Вежбанка за испите - А4 (А3 савијено на пола) Корице: папир 90 гр., штампа 1/1 (штампа насловне стране у плавој боји са знаком факултета), листови: папир 90 гр. штампа 1/1; 8 листа А4 (4 листа А3 савијено и хефтано на пола)	Комад	15.000			
2.	Вежбанка за колоквијуме - А4 (А3 савијено на пола) Корице: папир 90 гр., штампа 1/1 (штампа насловне стране у плавој боји са знаком факултета), листови: папир 90 гр. штампа 1/1; 4 листа А4 (2 листа А3 савијено и хефтано на пола)	Комад	1.000			
3.	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 50 стр)	Страница	3.000			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 100 стр)	Страница	2.000			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 200 стр)	Страница	1.000			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно преко 200 стр)	Страница	500			
4.	Материјал за наставу Дигитална штампа Б5, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно до 50 стр)	Страница	3.000			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно до 100 стр)	Страница	2.000			



	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно до 200 стр)	Страница	500			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа Б5,80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору (укупно преко 200 стр)	Страница	100			
5.	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа(укупно до 50 стр)	Страница	3.000			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа(укупно до 100 стр)	Страница	2.000			
	Материјал за наставу Дигитална штампа А4, 80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно до 200 стр)	Страница	1.000			
	Материјал за наставу Дигитална штампа А4,80 гр., 1/1, мек повез, црно бела штампа (укупно преко 200 стр)	Страница	500			
6.	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно до 50 стр)	Страница	2.000			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно до 100 стр)	Страница	1.000			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно до 200 стр)	Страница	500			
	Материјал за наставу - Дигитална штампа А4, 80 гр., 4/4, мек повез, штампа у пуном колору(укупно преко 200 стр)	Страница	500			
7.	Материјал за наставу - Дигитална штампа СРА3, штампа 4/0 у пуном колору, кунедрук 350 гр, пластификација сјај/мат	Страница	2000			
8.	Коричење, тврди повез Матична књига - Формат А3, платно књиговезачко НОП 11005, дебљине 500 стр., четвртаста рикна (штампа рикне као у наслову). Корица и рикна уштампана на сито златном или сивом бојом.	Комад	5			



9.	Коричење часописа , од 200 до 1000 страна. Корице: тврди повез, књиговезачко платно, лепенка 2 мм, обла рикна. Штампа на насловној корици и рикни: на муфлону, пластифицирана и залепљена.	Комад	20			
10.	Фотокопирање материјала формат Б5 црно бело	Комад	10.000			
11.	Фотокопирање материјала формат А4 црно бело	Комад	10.000			
12.	Часопис Tribology in industry ., формат А4, папир 80 гр., Корице: 300 гр. кунстдрук, штампа, фолија сјај, Повез: меки (биндер), топли лепак. Број страна: 140-200 стр. х 4 пута годишње.	тираж	100			
13.	Часопис Mobility and Vehicle Mechanics , Број 1-4. ISSN 1450-5304, Формат Б5, Број страна 100, Папир 80г дигитална штампа 1/1, Корица 250 гр, кунстдрук штампа 4/1, Повез броширан., 4 издања годишње	тираж	50			
14.	Зборник радова Serbiatrib'19 - формат Б5, папир 80 гр., 2 стране у колору, Корице: Колор кунстдрук, штампа, 350 гр. пл. сјај, Повез: меки (биндер), топли лепак. Број страна: 700-800 стр.	тираж	150			
15.	Штампа налепница за ЦД – мат или сјајна ПВЦ налепница	Комад	150			
16.	Рекламни блок - Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору (мат кунстдрук 350 гр/м2); Унутрашњост 65 листова 80 гр/м2, штампаних у једној боји с једне стране 1/0; Повез металном спиралом 5/16	Комад	150			
17.	ИД картица - Пластика, дебљина: 0,76 микрона, бела, непровидна. Димензија 85x55мм, обострана штампа у колору	Комад	150			

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	



Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. У колони 5 – јединичну цену без ПДВ-а
2. У колони 6 – јединична цена са ПДВ-ом
3. У колони 7 – уписати укупну цену за процењене количине без ПДВ-а (колона 4 * колона 5)

У табели 2: Уписати износ укупне вредности понуде за одговарајућу партију са и без ПДВ-а.

У _____

Понуђач

М. П.

Дана: _____

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.



ПАРТИЈА 3: ОФСЕТ ШТАМПА

Ред. број	Техничка спецификација	Мера	Количина	Цена по јединици без ПДВ-а	Цена по јединици са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (количина * цена по јед. без ПДВ-а)
1.	Флајер А4 – кунстдрук 150 гр., штампа 4/4, савијање на два превоја	ком	1000			
2.	Блок А6/60 – материјал офсет папир 80 гр., штампа 2/0 лајмовано по ужој страни	ком	2000			
3.	Фасцикла – кунстдрук 350 гр., мат штампа 4/0 + пластификација; Самосклопива фасцикла Б2 са два попречна цепа и изрезом за ВК, уштампан лого Факултеа, боја плава	ком	500			
4.	Меморандум - штампа 4/0, обичан папир 80 гр, формат А4	ком	1000			
5.	Меморандум - штампа 4/0, кунстдрук 110 гр., формат А4	ком	1000			
6.	Коверта - <i>americen 230 x 110 mm.</i> , штампа 4/0, бела, самолепљива без прозора	ком	1200			
7.	Визит карте - кунстдрук 350 гр. мат; 9 x 5 цм., штампа 4/4, пластификација мат 1/1, сет (паковање) 100 ком.	ком	100			
8.	Новогодишње честитке – 15,5*11 цм., кунстдрук 300 гр., штампа 4/4 обострани колор	ком	200			
9.	Обележивачи (букмаркери) обострана колор штампа; папир кунстдрук 350 гр. мат	ком	1000			
10.	Брошура – формат А5, кунстдрук 200 гр., колор 4/4, 8 страна (А5 кламовано на пола)	ком	400			
11.	Споменица генерације - Формат: 20 x 27 цм., тврди повез шивен концем, лепенка 2,5 мм., штампа омотница 4/1 + пластификација мат., књижни блок: папир 170 гр. кунстдрук, штампа 1/1 + позадина 1/1 форзец 170 гр. КВМК., без штампе	тираж	100			
12.	Златни индекс - Формат Б6., тврди повез лепенка 2 мм., штампа <i>iberсiga</i> 4/1 + мат пластификација, унутрашњост индекса, појединачно касирање, папир 170 гр., кунстдрук, штампа 4/0	тираж	100			
13.	Свеска А4 – Корице кунстдрук 350 гр. колорне, пластификација мат, штанцоване, листови офсетни папир 80 гр., штампа сребрна 1/0, перфорисане лево, обим 80 листова	ком	200			



14.	Свеска Б5 - Корице кунздрук 350 гр. колорне, пластификација мат, штанцоване, листови офсетни папир 80 гр., штампа сребрна 1/0, перфорисане лево, обим 80 листова	ком	200			
15.	„Лепеза“ – 8 листова спојених нитном, кунздрук 350 гр., штампа 4/4, пластификација 1/1	ком	1000			
16.	Водич за студенте - Формат А4, папир офсетни 100 гр. 4/4 колор штампа, корице кунздрук 350 гр. штампа колор 4/0, мат. пластификација 1/0, бр. страна 60; повез климовано	тираж	100			
17.	Штампање уџбеника - Формат Б5 (250*176мм), штампа црно бело 1/1, корице у боји - кунздрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. страна 300., Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	300			
18.	Штампање уџбеника - Формат Б5 (250*176мм), штампа црно бело 1/1, корице у боји - кунздрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. страна до 250., Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	300			
19.	Штампање уџбеника/збирке задатака - Формат Б5 (250*176мм), штампа црно бело 1/1, корице у боји - кунздрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. страна 200., Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	300			
20.	Штампање практикума Формат А4 штампа црно бело, корице у боји - кунздрук 350 гр., 4/0 колор штампа; мат пластификација – повез брош, лајмовано - мек повез, бр. До страна 250., Папир офсетни 90 гр., штампа 1/1	тираж	100			
21.	Штампање публикације – Промоција дипломаца - Формат Б5 (250*176мм), папир офсетни 90 гр. 1/1 црно, корице кунздрук 350 гр. штампа колор 4/0, мат. пластификација 1/0, бр. страна 70; повез брош, лајмовано.	тираж	200			



Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. У колони 5 – јединичну цену без ПДВ-а
2. У колони 6 – јединична цена са ПДВ-ом
3. У колони 7 – уписати укупну цену за процењене количине без ПДВ-а (колона 4 * колона 5)

У табели 2: Уписати износ укупне вредности понуде за одговарајућу партију са и без ПДВ-а.

У _____

Понуђач

М. П.

Дана: _____

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду група понуђача може да се определи да образац структуре цене 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 структуре цене.



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), као понуђач: _____, из _____.

дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - набавка услуга - услуге штампања, ЈН 5/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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 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



Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуга – услуге штампања 5/2019, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

У _____

Понуђач

М. П.

Дана: _____

Напомена:

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



XI 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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношња 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У _____

Потпис овлашћеног лица

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. Достављање овог обрасца није обавезно.



XII ОБРАЗАЦ ПУНОМОЋЈА

Подаци о понуђачу;

<i>назив и седиште предузећа:</i>	<i>текући рачун и назив банке:</i>	<i>матични број предузећа:</i>
<i>ПИБ :</i>	<i>Особа за контакт:</i>	<i>Телефон, факс, е –маил:</i>

ПУНОМОЋЈЕ за учешће у поступку јавног отварања понуда

_____ власника личне карте бр. _____ издате од _____ ЈМБГ _____, који се овлашћује да присуствује приликом отварања понуда за јавну набавку мале вредности 5/2019 – набавка услуга – услуге штампања.

Овлашћени представник има право заступања понуђача у свим елементима који су предвиђени у поступку јавног отварања понуда, као што су упућивање примедби на садржај записника и примедбе на процедуру отварања понуда. Представник је овлашћен за потписивање записника и преузимање копије записника.

Датум: _____ 2019. године

М. П.

Потпис одговорног лица
