



**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ**  
**Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац**  
**тел: 034/370-270, интернет страница: [www.kg.ac.rs](http://www.kg.ac.rs)**



## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА - УСЛУГЕ ШТАМПАЊА**

**ПО ПАРТИЈАМА**

**ЈН 4/18**

**Рок за подношење понуда: 10.07.2018. године до 12,00 сати**

**Отварање понуда: 10.07.2018. године у 12,30 сати**

**Јул 2018. године**



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), 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 I-01-583 од 29.06.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број I-01-583/2 од 29.06.2018. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку мале вредности услуга – услуге штампања ЈН бр. 4/18

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, спецификација, квалитет, количина и опис добара, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3 - 7
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7 - 10
IV	Критеријуми за доделу уговора	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11 - 16
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	17 - 35
VII	Модел уговора	36 - 43



## **I** **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 4/18 су услуге – услуге штампања.

Назив и ознака из општег речника набавке: 79810000 – Услуге штампања

### **2. Партије**

Набавка је обликована у 2 партије у складу са спецификацијом

Партија 1 - Каталогски и публикације

Партија 2 – Рекламни и други штампани материјал

## **II**

### ***ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.***

#### **\*Квалитет**

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге.

Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза, пластификације и др.)

#### **\*Количина**

Количине дате у спецификацији су прогнозиране количине штампаног материјала. Могућа су одступања од датих количина, која ће бити прецизирана кроз појединачне поруџбине наручиоца.

Предмет јавне набавке мале вредности су услуге – услуге штампања према следећој спецификацији:

<b>р.б.</b>	<b>Предмет набавке</b>	<b>јед.мере</b>	<b>кол.</b>	<b>напомена</b>
<b>ПАРТИЈА 1 – Каталогски и публикације</b>				
1.	Каталог брош издање, формат 22x22, књижни блок 150 гр. мат, корица кунздрук 300гр. мат, пластификација, сјај, штампа књижног блока 4/4, штампа корица 4/0, број страна 36, 150г	ком	150	Каталог се штампа неколико пута годишње, према потребама Наручиоца
2.	Каталог брош издање, формат 22x22, књижни блок 150 гр. мат, корица кунздрук 300гр. мат, пластификација, сјај, штампа књижног блока 4/4, штампа корица 4/0, број страна 16, 150г	ком	150	Каталог се штампа неколико пута годишње, према потребама



				Наручиоца
3.	Деплијан, формат 63x21, кунздрук 300 гр, пластификација, 2 превоја, биговано, штампа обострано 4/4	ком	150	Каталог се штампа неколико пута годишње, према потребама Наручиоца
4.	Публикација Часопис "Липар" формат 16x24 цм <u>број страна</u> 261 страна <u>унутрашње стране</u> папир: офсетни, штампа: црно-бело <u>унутрашње насловне стране поглавља</u> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <u>први лист нултог табака</u> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <u>корица</u> папир: COLOR SMOOTH/ black, 300 г, дорада: Blindruk - суви жиг (алат је 7,5x6,5 цм) штампа: црно-бело обострано <u>омотница за корицу</u> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело једнострано дорада 4 бига Повез: Брош, спајање топлим поступком (убиндован)	тираж од 250 примерака	3 тиража од по 250 примерака	Укупна количина на годишњем нивоу је 750
5.	Часопис <i>Лицеум</i> – Динамика штампања: јун/јул, децембар (два броја годишње); Формат: 240x160мм (вертикалан); Папир: офсетни (као за <i>Липар</i> ); Број страна: за Л1(први број) око 288 страна, Повез: шивен; Штампа књижног блока: 1/1; Корице: Виа Фелт -350г, штампа 1/0 (посебна боја) + фолиотиск(димензија сребротиска 150*120мм) (сребрна боја), корице са клапнама; - Додатно (за сваки број) – штампа мотива са предње корице: 40 примерака само фолиотиска (златотиск сребрне боје), формат папира: 200x160мм, вертикално.	тираж од 150 примерака	2 тиража од по 150 примерака	Укупна количина на годишњем нивоу је 300



6.	Књига „Доктори наука“ Формат: 220 X 220 мм, обрезано, Повез: шивено - броширано, Хартија за књижни блок: мат кунздрук 170 гр. Корица: мат кунздрук 350 гр. Штампа: књижни блок 4/4 СМУК, корица 4/0 СМУК, Дорада: сјајна пластификација корице 1/0 Број страна: 160 страна	тираж	250 комада	Књига се штампа једном годишње
7.	Часопис ФОРУМ Формат: 160x240мм Број страна: 150 Књижни блок: Папир: Офсетна хартија 80 грама Штампа књижног блока 1/1(црна) Корица: Папир: Кунздрук, мат 350 грама Штампа корице: 4/0, глос пластификација. Дорада: Шивење књижног блока Повез: Брош, спајање топлим поступком (убиндован)	тираж од 100 примерака	2 тиража од по 100 примерака	Укупна количина на годишњем нивоу је 200
<b>ПАРТИЈА 2 - Рекламни и други штампани материјал</b>				
1.	Визит карте 9x5, папир 350 гр кунздрук мат, колор, пластификација мат, дорада сечење	ком	500	
2.	Рекламни флајери Универзитета А4, папир кунздрук 150 гр. мат, штампа 4/4, колор, дорада савијање на два превоја	ком	1000	
3.	Постер А3, папир 130 гр. кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	ком	80	
4.	Постер Б2, папир 150 гр кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	ком	70	
5.	Позивнице 20x10, папир 300 гр., кунздрук мат, штампа 4/4, дорада сечење, колор	ком	1000	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације



6.	Позивнице 20 x20, папир кунздрук 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг	ком	500	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације
7.	Честитка 20x20 (финални формат 20x10), модни картон 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор обострано ексклузивни	ком	200	
8.	Честитка 40x10 ( финални формат 20x10), модни картон, 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор обострано ексклузивни	ком	200	
9.	Меморандум ексклузивни, А4 формат, акварело авогио, 100 г , штампа 4/0, дорада сечење	ком.	500	
10.	Коверте амерікен 20x10 ексклузивне, акварело авогио, штампа 4/0	ком.	500	
11.	Коверте, амерікен, 20x10, штампа 4/0, колор	ком.	5000	
12.	Коверте, формат 19x26цм, штампа 4/0, колор	ком	500	
13.	Коверте, формат 33x23цм, штампа 4/0, колор	ком.	500	
14.	Кесе 240x350x90, папир 170гр кунздрук мат, пластификација мат, штампа 4/0, дорада штанцовање и лепљење	ком	500	
15.	Фасцикла А4, папир 350 гр кунздрук мат, штампа 4/0, пластификација мат и без пластификације, дорада штанцовање, лакиране	ком	500	
16.	Рекламни блок А4, корица 350 гр кунздрук, штампа 4/0, пластификација мат, књижни блок, 80 листова, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, дорада лајмовање, колор	ком	500	
17.	Папирни омоти за дискове, 13x13, расклопљен 39x13, са џепом бигован и штанцован, штампа 4+0, пун колор, пластифициране, кунстдрук, 350 г	ком	300	
18.	Роковник Православни (мотив по жељи наручиоца) Број страна: 384	ком	100	



	Формат: Б5(170*235мм) Штампа на корици: златотиск на корици			
19.	Роковник Техас Формат: Б5(170*240мм) Број страна: 240 Штампа: колорна УВ штампа	КОМ	200	
20	Календар стони Формат:250*125 мм Број страна :13(насловна и сваки месец засебан) Папир: кунздрук 150 грама Штампа: 4/4 (са мотивима које наручилац изабере) Дорада: Лепемка 1,5мм, касирана иберцигом(по жељи наручиоца) Повез: спирала	КОМ	150	
21.	Хемијска оловка Етернал Штампа:УВ колорна штампа	КОМ	200	

С обзиром да се ради о набавци чију је разноликост немогуће прецизно предвидети на годишњем нивоу, Наручилац задржава право да користи и услуге изабраног понуђача за наведену партију, које нису наведене у спецификацији.

Такође, имајући у виду да је обим услуга немогуће предвидети, Уговор ће бити закључен на годишњем нивоу до висине процењене вредности ове набавке. Услуга ће се извршавати сукцесивно према потребама Наручиоца а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу.

Наручилац услуге ће за сваку појединачну штампу, изабараном понуђачу доставити писани налог за штампу са спецификацијом која ће садржати врсту штампаног материјала, формат, врсту папира, количину, облик, као и друге неопходне елементе за израду и штампање.

### **III**

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

##### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове и додатни услов за учешће, дефинисане чланом 75. и 76. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:



Р.Б.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	
5.	<b>ДОДАТНИ УСЛОВИ-</b> 1. Да у претходне две године (2016. и 2017.) није пословао са губитком 2. Да поседује најмање једно доставно возило 3. Да поседује кадровски капацитет, односно да у радном односу има најмање 3 запослена лица	

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне





документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2.

Додатне услове наведене у табеларном приказу под редним бројем 5. понуђач доказује достављањем докумената приказаних у табеларном приказу у виду неовверених фотокопија.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **изјаву** подизвођача (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају **изјава** (*Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Додатне услове испуњавају заједно.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**,



којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - **Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

4. Да у претходне две године (2016. и 2017.) није пословао са губитком – **Доказ:** Биланс стања и успеха за 2016. и 2017. годину

5. Да поседује најмање једно доставно возило – **Доказ:** Фотокопија саобраћајне дозволе

6. Да поседује кадровски капацитет, односно да у радном односу има најмање 3 запослена лица – **Доказ:** Фотокопије уговора о раду

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.



## IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### **1. Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“ по партијама. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена по партијама без ПДВ-а.

### **2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, као најповољнија бираће се она понуда понуђача која је код наручиоца стигла прва.

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. Начин подношења понуде**

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 наручиоца: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – услуге штампања, ЈН 4/18, Партија \_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ”.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 10.07.2018. године до 12,00 часова .**

**Отварање понуда је јавно. Понуде ће се отворати последњег дана рока за подношење понуда, након истека рока за подношење понуда, односно до 10.07.2018. године у 12,30 у просторијама Наручиоца: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац.**

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 неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Попуњену, потписану и оверену печатом од стране наручиоца изјаву понуђача о увиду у тражене узорке (образац 6)
- Модел уговора;

### **3. Партије**

Јавна набавка је обликована у 2 партије.

Партија 1 – Каталогски и публикације

Партија 2 – Рекламни и други штампани материјал

### **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 Крагујевцу, Јована Цвијића б.б.,34000 Крагујевац, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуге – услуге штампања, ЈН 4/18, Партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуге – услуге штампања, ЈН 4/18, Партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуге – услуге штампања, ЈН 4/18, Партија \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – услуге штампања, ЈН 4/18, Партија \_\_\_\_\_ - 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 може доставити понуду за све партије или појединачно за одређене партије, са назнаком о којој партији је реч.

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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) 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 III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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, гарнтини рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

Рок плаћања: у року од не дуже од 45 календарских дана од дана пријема фактуре.

Авасно плаћање није дозвољено: понуда понуђача који понуди авасно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рок испоруке: не може бити дужи од 5 календарских дана од дана наруџбине.

Рок важења понуде: 30 (тридесет) календарских дана од дана отварања понуде.



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.

### ***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 додатну 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 додатну вредност.

Понуђач цену исказује за сваку партију појединачно, са и без пореза на додатну вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност по партијама.

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

### ***11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче***

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

### ***12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде***

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail: [irena.petrovic@kg.ac.rs](mailto:irena.petrovic@kg.ac.rs) или факсом на број 034/370-168 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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 4/18”.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

### ***13. 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. ЗЈН).

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.

#### ***14. 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.

#### ***15. Начин и рок подношења захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева***

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [irena.petrovic@kg.ac.rs](mailto:irena.petrovic@kg.ac.rs), факсом на број 034/370-168 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана 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 рока за подношење понуда, 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 ЗЈН.

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 ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) 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 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; Универзитет у Крагујевцу; јавна набавка ЈН 4/18;.
- (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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.





## VI

### ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76.ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5)
- 6) Изјава Понуђача (Образац 6)
- 7) Модели уговора (Образац 7)



(ОБРАЗАЦ 1)

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге – услуге штампања, ЈН 4/18

### 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:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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.*

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГА – УСЛУГА ШТАМПАЊА, ЈН 4/18**

р.б.	Предмет набавке	јед.мере	кол.	Напомена	Цена по јединици и мере без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Цена по јединици и мере са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
<b>ПАРТИЈА 1 – Каталог и публикације</b>									
1.	Каталог брош издање, формат 22x22, књижни блок 170 гр. Мат, корица кунздрук 300гр. Мат, пластификација, сјај, штампа књижног блока 4/4, штампа корица 4/0, број страна 36, 170г	ком	150						
2.	Каталог брош издање, формат 22x22, књижни блок 150 гр. мат, корица кунздрук 300гр. мат, пластификација, сјај, штампа књижног блока 4/4, штампа корица 4/0, број страна 16, 150г	ком	150						
3.	Деплијан, формат 63x21, кунздрук 300 гр, пластификација,2 превоја, биговано, штампа обострано 4/4	ком	150						



2.	<p>Публикација Часопис "Липар" <i>формат 16x24 цм</i> <i>број страна</i> 261 страна <i>унутрашње стране</i> папир: офсетни, штампа: црно-бело <i>унутрашње насловне</i> <i>странице поглавља</i> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <i>први лист нултог</i> <i>табака</i> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело обострано <i>корица</i> папир: COLOR SMOOTH/ black, 300 г, дорада: Blindruk - суви жиг (алат је 7,5x6,5 цм) штампа: црно-бело обострано <i>омотница за корицу</i> папир: ЕМБОСЕД, карамел браон, 110 г, штампа: црно-бело</p>	Тираж од 250 примерака	3 тиража годиш ње по 250 пример ака, укупно 750 пример ака годиш ње	Када се уписује цена за часопис Липар, као јединична цена уписује се цена за један тираж који је увек 250 примерака. С обзиром да овај часопис излази 3 пута годишње као укупна цена се уписује цена за 3 тиража по 250 примерака, односно 750 примерака годишње					
----	--	------------------------------	---	---	--	--	--	--	--



	једнострано дорада 4 бига Повез: Брош, спајање топлим поступком (убиндован)								
3.	Часопис <i>Лицеум</i> – Динамика штампања: јун/јул, децембар (два броја годишње); Формат: 240x160мм (вертикалан); Папир: офсетни (као за <i>Липар</i> ); Број страна: за Л1(први број) око 288 страна, Повез: шивен; Штампа књижног блока: 1/1; Корице: Виа Фелт -350г, штампа 1/0 (посебна боја) + фолиотиск(димензија сребротиска 150*120мм) (сребрна боја), корице са клапнама; - Додатно (за сваки број) – штампа мотива са предње корице: 40 примерака само	тираж од 150 примерака	2 тиража годишње по 150 примерака, укупно 300 примерака годишње	Када се уписује цена за часопис Лицеум, као јединична цена уписује се цена за један тираж који је увек 150 примерака. С обзиром да овај часопис излази 2 пута годишње као укупна цена се уписује цена за 2 тиража по 150 примерака, односно 300 примерака годишње					



	фолиотиска (златотиск сребрне боје), формат папира: 200x160мм, вертикално.								
4.	Књига „Доктори наука“ Формат: 220 X 220 мм, обрезано, Повез: шивено - броширано, Хартија за књижни блок: мат кунстдрук 170 гр. Корица: мат кунстдрук 350 гр. Штампа: књижни блок 4/4 СМУК, корица 4/0 СМУК, Дорада: сјајна пластификација корице 1/0 Број страна: 160 страна	ком	Тираж од 250 примерака	Књига се штампа једном годишње					





5.	Часопис ФОРУМ Формат: 160x240мм Број страна: 150 Књижни блок: Папир: Офсетна хартија 80 грама Штампа књижног блока 1/1(црна) Корица: Папир: Кунздрук, мат 350 грама Штампа корице: 4/0, глас пластикација. Дорада: Шивење књижног блока Повез: Брош, спајање топлим поступком (убиндован)	Тираж од 100 примерака	2 тиража годиш ње по 100 пример ака, укупно 200 пример ака годиш ње	Када се уписује цена за часопис Форум, као јединична цена уписује се цена за један тираж који је увек 100 примерака. С обзиром да овај часопис излази 2 пута годишње као укупна цена се уписује цена за 2 тиража по 100 примерака, односно 200 примерака годишње					
<b>УКУПНО ПАРТИЈА 1</b>			<b>без ПДВ-а</b>			<b>Са ПДВ-ом</b>			
<b>ПАРТИЈА 2 – Рекламни и други штампани материјал</b>									
1.	Визит карте 9x5, папир 350 гр кунздрук мат, колор, пластикација	ком	500						



	мат, дорада сечење								
2.	Рекламни флајери Универзитета А4, папир кунздрук 150 гр. мат, штампа 4/4, колор, дорада савијање на два превоја	ком	1000						
3.	Постер А3, папир 130 гр. кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	ком	80						
4.	Постер Б2, папир 150 гр кунздрук мат, штампа 4/0, дорада сечење, колор	ком	70						
5.	Позивнице 20x10, папир 300 гр., кунздрук мат, штампа 4/4, дорада сечење, колор	ком	1000	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације					
6.	Позивнице 20 x20, папир кунздрук 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг	ком	500	Садржај позивница зависиће од конкретне манифестације					
7.	Честитка 20x20 (финални формат 20x10), модни картон 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор	ком	200						



	обострано ексклузивни								
8.	Честитка 40x10 (финални формат 20x10), модни картон, 300 гр, штампа 4/4, дорада биговање на један биг, колор обострано ексклузивни	ком	200						
9.	Меморандум ексклузивни, А4 формат, акварело аворіо, 100 г, штампа 4/0, дорада сечење	ком.	500						
10.	Коверте амерікен 20x10 ексклузивне, акварело аворіо, штампа 4/0	ком.	500						
11.	Коверте, амерікен, 20x10, штампа 4/0, колор	ком.	5000						
12.	Коверте, формат 19x26цм, штампа 4/0, колор	ком	500						
13.	Коверте, формат 33x23цм, штампа 4/0, колор	ком.	500						



14.	Кесе 240x350x90, папир 170гр кунздрук мат, пластификација мат, штампа 4/0, дорада штанцовање и лепљење	ком	500						
15.	Фасцикла А4, папир 350 гр кунздрук мат, штампа 4/0, пластификација мат и без пластификације, дорада штанцовање, лакиране	ком	500						
16.	Рекламни блок А4, корица 350 гр кунздрук, штампа 4/0, пластификација мат, књижни блок, 80 листова, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, дорада лајмовање, колор	ком	500						
17.	Папирни омоти за дискове, 13x13, расклопљен 39x13, са цепом бигован и штанцован, штампа 4+0, пун колор, пластифициране, кунстдрук, 350 г	ком	300						



18.	Роковник Православни (мотив по жељи наручиоца) Број страна: 384 Формат: Б5(170*235мм) Штампа на корици: златотиск на корици	ком	100						
19.	Роковник Техас Формат: Б5(170*240мм) Број страна: 240 Штампа: колорна УВ штампа	ком	200						
20.	Календар стони Формат:250*125 мм Број страна :13(насловна и сваки месец засебан) Папир: кунздрук 150 грама Штампа: 4/4 (са мотивима које наручилац изабере) Дорада: Лепемка 1,5мм, касирана иберцигом(по жељи наручиоца) Повез: спирала	ком	150						



21.	Хемијска оловка Етернал Штампа: УВ колорна штампа	ком	200						
<b>УКУПНО ПАРТИЈА 2</b>				без ПДВ-а			са ПДВ-ом		

**Начин плаћања:** Вирмански, на рачун понуђача.

**Рок плаћања:** у року од не дуже од 45 календарских дана од дана пријема фактуре.

**Рок испоруке:** \_\_\_\_\_ дана (не може бити дужи од 5 календарских дана од дана наруџбине).

**Рок важења понуде** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуде (не може бити краћа од 30 дана).

**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.*



(ОБРАЗАЦ 2)

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<b><i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i></b>	

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.

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(ОБРАЗАЦ 3)

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – услуге штампања, ЈН 4/18, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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





(ОБРАЗАЦ 4)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке услуге – услуге штампања, ЈН 4/18, испуњава све услове из чл. 75., и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН,



(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач у поступку јавне набавке услуге – услуге штампања, ЈН 4/18, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

***Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.***



(ОБРАЗАЦ 6)

## ИЗЈАВА

Дана \_\_\_\_\_ године смо извршили увид у тражене узорке на адреси Универзитета у Крагујевцу, улица Јована Цвијића бб. Том приликом смо обезбедили све потребне информације које су неопходне за припрему понуде. Изјављујемо да смо упознати са карактеристикама и свим условима и овим гарантујемо да ћемо испоруку предмета уговора извршити по траженим захтевима Наручиоца.

М.П. Потпис овлашћеног лица НАРУЧИОЦА:

\_\_\_\_\_

М.П. Потпис овлашћеног лица ПОНУЂАЧА:

\_\_\_\_\_

### **НАПОМЕНА:**

- *За понуђача који наступа са подизвођачима образац попуњава и оверава само понуђач.*
- *За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само носилац посла - овлашћени члан групе понуђача.*



(ОБРАЗАЦ 7)

## МОДЕЛИ УГОВОРА

### ПАРТИЈА 1

#### Уговор о о штампарским услугама

Закључен дана \_\_\_\_\_ године у Крагујевцу између

1. **Универзитета у Крагујевцу**, Крагујевац, Јована Цвијића бб, Матични број: 07150393 ПИБ: 101319321 кога заступа вршилац дужности ректора, проф. др Ненад Филиповић (у даљем тексту: **Наручилац услуге**) с једне стране
2. \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Извршилац услуге**) с друге стране

Заједнички назив за учеснике у овом Уговору је: Уговорне стране.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора су штампарске услуге, односно израда и штампање **каталога (више врста), публикација - часописа Липар, часописа Лицеум, Књиге „Доктори наука“, часописа Форум** и другог штампаног материјала (у даљем тексту: предмет набавке) за потребе Универзитета у Крагујевцу, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности услуге штампања, редни број јавне набавке 4/18 и спецификацији предмета јавне набавке за Партију 1 која је саставни део Конкурсне документације Наручиоца услуге, а у свему према понуди број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за Партију 1 и Одлуци о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, које су саставни део Уговора.

Извршилац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца услуге, изради и одштампа каталоге, публикације - часопис Липар, часопис Лицеум, књигу „Доктори наука“, часопис Форум и други штампани материјал.

Наручилац услуге се обавезује да ће Извршиоцу услуге доставити писани налог за штампу са спецификацијом која ће садржати врсту штампаног материјала, формат, врсту папира, количину, облик, као и друге неопходне елементе за израду и штампање, према потребама Наручиоца услуге, а Извршилац услуге се обавезује да, пре сваког штампања достави Наручиоцу предрачун за наручену услугу штампања.



## **РОК**

### **Члан 2.**

Уговорне стране сагласне су да ће рок за извршење услуге израде и штампања предмета набавке из члана 1. овог Уговора, утврђивати по основу сваког издатог налога за штампу, с тим да не може бити дужи од 5 календарских дана од дана издавања писаног налога за штампу.

Извршилац услуге се обавезује да у случају неизвршења обавеза преузетих по основу овог Уговора и издатог налога за штампу, као и у случају доцње, Наручиоцу надокнади настале трошкове и проузроковану штету, у висини од 3% од укупног износа за уговорени посао по сваком дану закашњења.

## **НАЧИН ИЗРАДЕ**

### **Члан 3.**

Наручилац услуге се обавезује да ће извршити припрему за штампу и благовремено Извршиоцу услуге доставити писани налог за штампу, односно најмање 7 календарских дана пре датума планиране активности за коју се услуга штампе врши.

Извршилац услуге је дужан да уговорени посао обави квалитетно и у складу са графичким нормативима и позитивним законским прописима.

### **Члан 4.**

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема предмета извршене услуге штампе обавести писаним путем Извршиоца услуге о свим видљивим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року који је био потребан за првобитно извршење услуге штампе.

Извршилац услуге је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао уочене видљиве недостатке предмета услуге штампе, да о свом трошку изврши исправке, да одштампа и Наручиоцу услуге испоручи нову количину предмета услуге.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана када је уочио да предмет извршене услуге штампе има недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, обавести писаним путем Извршиоца услуге о уоченим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року који је био потребан за првобитно извршење услуге штампе.

Извршилац услуге је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао недостатке о свом трошку изврши исправке, одштампа и Наручиоцу услуге испоручи нову количину предмета услуге.

## **ЦЕНА**

### **Члан 5.**

Извршилац услуге се обавезује да ће се придржавати цена предмета набавке датих у Понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која је саставни део овог Уговора што укупно износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно



\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, с тим да на годишњем нивоу укупна цена за извршене услуге не може прећи износ процењене вредности услуге штампања који је предвиђен у Финансијском плану и Плану набавки Наручиоца за 2018. годину, без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара (попуњава Наручилац приликом закључења уговора).

Извршилац услуге се обавезује да ће се придржавати јединичних цена датих у понуди, односно да ће се у случају повећања броја примерака, укупна цена увећати сразмерно броју примерака.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 6.**

Извршилац услуге се обавезује да ће Наручиоцу услуге пре сваког штампања достави Наручиоцу предрачун за наручену услугу штампања.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих предрачуна, у складу са потребама Наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Плаћање се врши најкасније у року од 45 дана од дана издавања рачуна у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)

## **НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ**

### **Члан 7.**

Уговорне стране сагласне су да Извршилац услуге испоруку изврши најкасније у року од три дана од дана завршетка штампе на адресу Наручиоца услуге: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б. 34000 Крагујевац, зграда Ректората Универзитета у Крагујевцу.

Извршилац услуге се обавезује да ће предмет услуге штампе испоручити у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет услуге штампе не оштећује и не расипа.

Сваки пакет мора имати налепницу са текстом: назив предмета услуге штампе, годину израде, тачан број комада у пакету, и друге потребне податке у зависности од предмета услуге штампе.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 7.**

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 неспоразуме до којих би могло доћи у примени овог Уговора, решавати споразумно.

У случају спора по овом Уговору, 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 ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_

**ЗА НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
**Проф. др Ненад Филиповић, в.д. ректора**



## ПАРТИЈА 2

### Уговор о о штампарским услугама

Закључен дана \_\_\_\_\_ године у Крагујевцу између

1. **Универзитета у Крагујевцу**, Крагујевац, Јована Цвијића бб, Матични број: 07150393 ПИБ: 101319321 кога заступа вршилац дужности ректора проф. др Ненад Филиповић (у даљем тексту: **Наручилац услуге**) с једне стране

2. \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Извршилац услуге**) с друге стране

Заједнички назив за учеснике у овом Уговору је: Уговорне стране.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора су штампарске услуге, односно израда и штампање **визит карти, рекламних флајера, постера, позивница, честитки, ексклузивних меморандума, коверата различитих димензија, кеса, фасцикли, роковника** и другог штампаног материјала (у даљем тексту: предмет набавке) за потребе Универзитета у Крагујевцу, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности штампарских услуга, редни број јавне набавке 4/18 и спецификацији предмета јавне набавке за Партију 2 која је саставни део Конкурсне документације Наручиоца услуге, а у свему према понуди број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за Партију 2 и Одлуци о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, које су саставни део Уговора.

Извршилац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца услуге, изради и одштапа визит карте, рекламне флајере, постере, позивнице, честитке, ексклузивне меморандуме и други штампани материјал

Наручилац услуге се обавезује да ће Извршиоцу услуге доставити писани налог за штампу са спецификацијом која ће садржати врсту штампаног материјала, формат, врсту папира, количину, облик, као и друге неопходне елементе за израду и штампање, према потребама Наручиоца услуге, а Извршилац услуге се обавезује да, пре сваког штампања достави Наручиоцу предрачун за наручену услугу штампања.

### РОК

#### Члан 2.

Уговорне стране сагласне су да ће рок за извршење услуге израде и штампања предмета набавке из члана 1. овог Уговора, утврђивати по основу сваког издатог





налога за штампу, с тим да не може бити дужи од 5 календарских дана од дана издавања писаног налога за штампу.

Извршилац услуге се обавезује да у случају неизвршења обавеза преузетих по основу овог Уговора и издатог налога за штампу, као и у случају доцње, Наручиоцу надокнади настале трошкове и проузроковану штету, у висини од 3% од укупног износа за уговорени посао по сваком дану закашњења.

## **НАЧИН ИЗРАДЕ**

### **Члан 3.**

Наручилац услуге се обавезује да ће извршити припрему за штампу и благовремено Извршиоцу услуге доставити писани налог за штампу, односно најмање 7 календарских дана пре датума планиране активности за коју се услуга штампе врши.

Извршилац услуге је дужан да уговорени посао обави квалитетно и у складу са графичким нормативима и позитивним законским прописима.

### **Члан 4.**

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема предмета извршене услуге штампе обавести писаним путем Извршиоца услуге о свим видљивим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року који је био потребан за првобитно извршење услуге штампе.

Извршилац услуге је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао уочене видљиве недостатке предмета услуге штампе, да о свом трошку изврши исправке, да одштампа и Наручиоцу услуге испоручи нову количину предмета услуге.

Наручилац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана када је уочио да предмет извршене услуге штампе има недостатке који нису били видљиви у тренутку испоруке, обавести писаним путем Извршиоца услуге о уоченим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року који је био потребан за првобитно извршење услуге штампе.

Извршилац услуге је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао недостатке о свом трошку изврши исправке, одштампа и Наручиоцу услуге испоручи нову количину предмета услуге.

## **ЦЕНА**

### **Члан 5.**

Извршилац услуге се обавезује да ће се придржавати цена предмета набавке датих у Понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која је саставни део овог Уговора што укупно износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, с тим да на годишњем нивоу укупна цена за извршене услуге не може прећи износ процењене вредности за штампарске услуге који је предвиђен у Финансијском плану и Плану набавки Наручиоца за 2018. годину, без пореза на додату вредност.

Извршилац услуге се обавезује да ће се придржавати јединичних цена датих у



понуди, односно да ће се у случају повећања броја примерака, укупна цена увећати сразмерно броју примерака.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 6.**

Извршилац услуге се обавезује да ће Наручиоцу услуге пре сваког штампања достави Наручиоцу предрачун за наручену услугу штампања.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих предрачуна, у складу са потребама Наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Плаћање се врши најкасније у року од 45 дана од дана издавања рачуна у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)

## **НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ**

### **Члан 7.**

Уговорне стране сагласне су да Извршилац услуге испоруку изврши најкасније у року од три дана од дана завршетка штампе на адресу Наручиоца услуге: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б. 34000 Крагујевац, зграда Ректората Универзитета у Крагујевцу.

Извршилац услуге се обавезује да ће предмет услуге штампе испоручити у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет услуге штампе не оштећује и не расипа.

Сваки пакет мора имати налепницу са текстом: назив предмета услуге штампе, годину израде, тачан број комада у пакету, и друге потребне податке у зависности од предмета услуге штампе.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 7.**

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 неспоразуме до којих би могло доћи у примени овог Уговора, решавати споразумно.

У случају спора по овом Уговору, 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 ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_

**ЗА НАРУЧИОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_

**Проф. др Ненад Филиповић, вд ректора**