ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ У БОРУ

Број: I/6- 500 / 3
Датум: 09.03.2018.године

Технички Факултет у Бору
Ул. Војске Југославије 12
19210 Бор
Телефон: 030/424-555;
Факс: 030/421-078;

Сајт: www.tfbor.bg.ac.rs.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 06

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- НАБАВКА - УСЛУГЕ ШТАМПЕ

БОР, 2018. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама (''Службени гласник Републике Србије'' бр.124/12; 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (''Службени гласник Републике Србије'' бр. 68/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број I/6 - 500 од 07.03.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности број I/6 - 500 / 2 од 07.03.2018. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге штампе
у поступку јавне набавке мале вредности бр. 06

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга,
3.	Техничка документација и планови
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Критеријуми за доделу уговора
6.	Обрасци који чине саставни део понуде
7.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
8.	Модел уговора

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. *ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ*
НАРУЧИЛАЦ: ..... Технички Факултет у Бору
АДРЕСА: ..... Војске Југославије бр. 12, 19210 Бор
САЈТ:..... www.tfbor.bg.ac.rs
МБ: 07130210
ПИБ: 100629192

1.2. *ВРСТА ПОСТУПКА*
Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. *ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ*
Предмет јавне набавке је набавка - Услуге штампе, а према датој спецификацији из конкурсне документације.
Техничке спецификације су дефинисане у тачки 3. конкурсне документације.

1.4. *ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА*
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци са најповољнијим понуђачем, са роком важности 12 месеци.

1.5. *КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)*
Особа за контакт је ***Милош Благојевић***,
Одељење за јавне набавке, е-маил: nabavka@tfbor.bg.ac.rs ,
Телефон: 030 / 424-574 (радним данима, у периоду од 08:00 – 13:00 часова),
Факс: 030 / 421-078.

1.6. *НАПОМЕНА ДА ЛИ ЈЕ У ПИТАЊУ РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА*
Предметна јавна набавка није резервисана само за установе, организације, удружења или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, тако да равноправно могу учествовати сви заинтересовани понуђачи.

1.7. *ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ*
Набавка услуга - Услуге штампе.
- 79820000 Услуге у вези са штампањем

1.8. *ОПИС ПАРТИЈА* - Јавна набавка је обликована по партијама и то:

1 - ТФ,	2 - СЈМ,
3 - МАЈСКА.	4 - ЕКОТЕР
5 – ИСЦ+ЈММБ.	6 – ЈММА+РиСД

1.9. *НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ*
Конкурсна документација може се преузети са Портала Управе за јавне набавке (http://portal.ujn.gov.rs) и са интернет странице наручиоца (www.tfbor.bg.ac.rs/Јавне набавке).

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, И ОПИС, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

2.1. Врста и количина добара:

Предмет јавне набавке је набавка - Услуге штампе за 2018. годину, а у свему према техничким и другим захтевима из конкурсне документације.

Наручилац задржава право да, у складу са чланом 115. ЗЈН-а, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке, повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од уговорене вредности. Реализација уговорене услуге вршиће се сукцесивно, према конкретним потребама и захтевима наручиоца, максимално до утрошка средстава опредељених за ове намене.

2.2. Техничке карактеристике:

Техничке карактеристике услуга која су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 3. конкурсне документације.

2.3. Квалитет, начин контроле и обезбеђења гаранције квалитета

Понуђена услуга штампе мора да буде у складу са захтевима из конкурсне документације, финални штампани производи морају бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала.

Понуђач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,

Понуђач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража, такође пружалац услуге штампе ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама.

Технички факултет у Бору задржава право да изврши проверу одштампаних издања и да у случају да не задовољавају тражене карактеристике, исте врати, без икаквих обавеза према Понуђачу.

2.4. Место и период извршења уговора

Испорука одштампаних издања вршиће се на адресу наручиоца: Технички факултет у Бору, улица Војске Југославије 12, Бор. – Франко магацин Техничког факултета у Бору и то у року од **10 радних дана** од достављања наруџбенице од стране наручиоца.

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Набавка услуга штампе вршиће се према следећим техничким карактеристикама и оквирним количинама:

Партија 1 - ТФ

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.
1	Монографија (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 150 страна	ком	200
2	Монографија (Б5 формат, 80g папир, штампа у колору, пластифициране корице у боји), 150 страна	ком	200
3	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 150 страна	ком	3x200
4	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 250 страна	ком	3x200
5	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 300 страна	ком	3x200
6	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, корице у боји, тврд повез), 150 страна	ком	3x200
7	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, корице у боји, тврд повез), 250 страна	ком	3x200
8	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, корице у боји, тврд повез), 300 страна	ком	3x200
9	Пропаг. материјал – Информатор за упис студената ФЛАЈЕРИ – 6 листова А5, колор штампа, корице КУНСТДРУК папир 150 g/m^2 , 4 унутрашње стране КУНСТДРУК папир 110-120 g/m^2	ком	4000
10	ПЛАКАТИ, А2 формат, 2 боје (колор), обичан папир 100g/m^2	ком	300
11	Припремни материјал за пријемни испит (Б5 корице) КУНСТДРУК папир, 120 g/m^2, унутрашње стране, 26 листова офсет папир 80 g/m^2, мек повез / биндакот лепљен 200 g/m^2	ком	1000
12	Припремни материјал за пријемни испит (А5 корице) КУНСТДРУК папир, 120 g/m^2, унутрашње стране, 10 листова офсет папир 80 g/m^2, мек повез / биндакот лепљен 200 g/m^2	ком	2500
13	Календар (зидни), 40cm x 60cm, заглавље колор, биндакот 300 g/m^2, 40cm x 30cm, 12 листова у 2 боје 40cm x 30cm, лајсна КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	350
14	Календар (стони) А4, биндакот 250 g/m^2 склапајући троделни, две боје	ком	700
15	Календар честитке за матуранте (стони) А-4 склапајући троделни, две боје, биндакот 250 g/m^2	ком	4500
16	Фасцикле - А4 формат са џепом, биндакот 250g +расклоп+џеп за визит карте,колор, пластифицирано са џепом, штампа са једне стране	ком	500
17	Роковник Б-5 скај са штампом, 240 страна	ком	100
18	Блок са логом и контакт подацима, формат А5, 50 листова, унутрашње стране офсет папир 80 g/m^2 , повезан спиралом, корице у боји, биндакот папир 250 g/m^2	ком	1000
19	Оловке хемијске са логом Wining 2001 или одговарајућа, једнострана штампа, бела боја на тамно плавој основи	ком	1000

20	Зидни сат са штампом факултета (стаклени са механизмом) 25*25cm	ком	30
21	Постери са натписом, 140x100 cm пун колор са лајсном, КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	20
22	Постери са натписом, 90x100 cm пун колор са лајсном КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	20
23	Постери са натписом, 70x100 cm пун колор са лајсном КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	20
24	Папирнате кесе за узорке, 70 x 140 mm натрон	ком	1000
25	Папирнате кесе за узорке, 130 x 210 mm натрон	ком	1000
26	Папирнате кесе за узорке, 160 x 230 mm натрон	ком	1000
27	Коричење, А4, тврд повез,пластифицирање до 600 страна	ком	100
28	Коричење, А3, тврд повез, пластифицирање, до 300 страна	ком	10
29	Коричење, А4, мек повез, пластифицирање до 600 страна	ком	100
30	Картони за вежбе обострана штампа, колор, формат А4, 220g/m^2	ком	1000
31	Сертификати, у боји формат А4, пун колор, биндакот, 120 g/m^2, две боје	ком	200
32	Скрипта, А4/3, 32 страна, мек повез, колор штампа, корице КУНСТДРУК, унутрашње стране, биндакот	ком	200
33	Програм А4/3, С-В, 80g/m^2, 12 страна, корице у боји обострано, КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	300
34	Дипломе А3, 250 g/m^2, биндакот са сувим жигом, црно беле,	ком	100
35	Додаци дипломе А3, преклоп, пун колор, КУНСТДРУК, 150 g/m^2	ком	100
36	Чланске карте, морају се уклопити у димензије пластифициране фолије 75x105mm, 125 микрометара	ком	500
37	Фолија за пластифицирање 75x105mm, 125 микрометара, паковање 100ком	ком	10
38	Самолепљиве налепнице, А4, упозорење, боја	ком	100
39	Мајице у колору, једнобојна сито штампа, предњи део 10cmx10cm, задњи део А4, величине од „L“ до „XXXL“, мушки-женски	ком	200
40	Мајице беле, штампа, пун колор, предњи део 10cmx10cm, задњи део А4, величине од „L“ до „XXXL“, мушки-женски	kом	100
41	Захвалнице А4, пун колор, биндекот 250g/m^2 , једнострана штампа	kом	100
42	Фасцикле за дипломе 310 x 440mm x2, тврд повез, расклоп+џеп, штампа са једне стране, лепенка 2,5mm, пресвучена штампаним КУНСТДРУК папиром 130 g/m^2, пластификација	ком	100
43	Деловодник Б3, преклоп, црно бела штампа обострана, штампарски папир 75g/m^2	ком	200
44	Захвалнице и дипломе А4, пун колор, биндекот 250g/m^2 једнострана штампа	ком	250
45	Мајице у колору, сито штампа колор, предњи део А4, задњи део А4, величине од „L“ до „XXXL“, мушке-женске	ком	50
46	Услуга директне штампе на диск	ком	100
47	Фасцикле са штанцом А4 формат, биндакот 250g +расклоп+џеп за визит карте, колор, пластифицирано са џепом, штампа са једне стране	ком	50
48	Беџ са штампаном ИД картицом, А6, са оковратном врпцом	ком	20
49	Визит карте, КУНСТДРУК папир 300 g/m^2 , 9 x 5cm	ком	90x100
50	USB 2.0 картица 4GB или више, са опцијом штампања знака конференције и основних података, пун колор по страни (једнострано) са заштитом пдф фајлова	ком	200

Партија 2 - CJM

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.
1	Свеска часописа "Serbian Journal of Management", Прво издање 13(1) 2018. формат А4, двостубична штампа, пластифициране корице обостране у две боје, биндакот папир за корице 250g, папир за штампу 80 g/m^2, 20 табака у једној боји (табак -16 страна), пластификација мек повез/биндакот лепљен	ком	150
2	Свеска часописа "Serbian Journal of Management", Друго издање 13(2) 2018. формат А4, двостубична штампа, пластифициране корице обостране у две боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампу 80 g/m^2, 20 табака у једној боји (табак -16 страна), пластификација мек повез/биндакот лепљен	ком	150
3	Коверте са логом часописа "Serbian Journal of Management" и контакт подацима, формат А4, самолепљиви, текст црне боје	ком	1000

Партија 3 - МАЈСКА

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.
1	Зборник извода радова "ИМКСМ18", формат продужени Б5 (24x17cm), мек повез, 200 страна, корице у две боје; Биндакот папир за корице 250g, папир за штампање 80g/m^2, мек повез, пластификација, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	150
2	Програм "ИМКСМ18", формат флајер 9x20cm, 15 страна, меке корице, корице КУНСТДРУК 120 g/m^2 у 2 боје, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	150
3	Хемијске оловке са логом "www.menadzment.tfbor.bg.ac.rs" и "IMKSM", обострана штампа, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	300
4	Блок са логом одсека за менаџмент и контакт подацима, формат Б5, 50 листа, повезан спиралом, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	300
5	Кесе са логом одсека за менаџмент и контакт подацима, обострана штампа, тамно плава боја штампе на белој основи, дршке од плавог канапа	ком	200
6	Штампа и сечење беџева учесника ИМКСМ18 ("name tags"), са логом. Принт имена и презимена учесника и институције. Тамно плава слова на белој основи. Сечење беџева ради накнадног убацивања у пластичне ID улошке.	ком	300
7	Сертификати ИМКСМ18, формат А4, КУНСТДРУК папир, две боје	ком	150
8	Постер "ИМКСМ18", формат А3, у боји	ком	10

Партија 4 - ЕКОТЕР

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.
1	Штампа зборника радова "Eco TER 2018" продужени Б5(24x17cm) формат 800 страна, тврди повез, лепенка 2mm, корице у колору; папир за штампање 80 g/m^2 са тврдим повезом, кунздрук 150g за корице, табаци шивени, табак-16 страна, пластификација, дебљина ако је тврди повез 1,9mm	ком	300
2	Штампа програма "Eco TER 2018", формат А5, меке корице, 30 страна, корице у боји	ком	350
3	Оловке са логом "Eco TER 2018", тамно зелена боја штампе на белој основи WINING 2001	ком	300
4	Блок са логом "Eco TER 2018" и контакт подацима, формат А5, 50 листа, унутрашње стране офсет папир, повезан спиралом, корице у боји	ком	300
5	Кесе са логом "Eco TER 2018" и контакт подацима, обострана штампа, пластифициране, у боји на белој основи	ком	300
6	Штампа сертификата "Eco TER 2018" у боји, формата А4	ком	300
7	Штампа позивница за "Eco TER 2018" у боји, обострана штампа, формата А4	ком	350
8	Штампа постера "Eco TER 2018" у боји, формат А3	ком	100
9	Штампа постера "Eco TER 2018" у боји, димензије 70*100 cm	ком	100
10	Фасцикле формата А4 са логом "Eco TER 2018" и контакт подацима, у боји, 250 g, +расклоп+џеп, штампа са једне стране	ком	200
11	USB 2.0 картица 4GB или више, са опцијом штампања знака конференције и основних података, пун колор по страни (једнострано) са заштитом пдф фајлова	ком	250
12	Штампа и сечење беџева учесника EcoTER 2018 ("name tags"), са логом. Принт имена и презимена учесника и институције, тамно зелена на белој основи. Сечење беџа ради накнадног убацивања у пластичне ID улошке.	ком	300
13	Постери "Eco TER 2018" А2 формат, пун колор,папир Биндакот у боји 130 g/m2	ком	30
14	Фасцикла писмо PVC, проширени А4 формат 35,5*25,5cm, бела са логом "Eco TER 2018" у боји	ком	300

Партија 5 – ИСЦ+ЈММБ

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.
1	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy I издање 54 (3) 2018** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150
2	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy II издање 55 (1) 2019** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150

3	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy III издање 55 (2) 2019** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150
4	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy IV издање 55 (3) 2019** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150
5	Зборник извода радова "ISC2018" , формат Б5, мек повез, до 80 страна, корице у боји	ком	150
6	Сертификати "ISC2018" у боји, формата А4, једнострана штампа	ком	100
7	Постера "ISC2018" у боји, формат А3, једнострана штампа	ком	20
8	Позивница за "ISC2018" у боји, обострана штампа, формата А4	ком	20
9	Фасцикле формата А4 са логом "ISC2018" и контакт подацима, у боји, једнострана штампа	ком	100
10	Постери "ISC2017" у боји, димензије 70*100 cm	ком	5

Партија 6 – JMMA + РиСД

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.
1	**Journal of mining and metallurgy; section A: Mining** А4 формат: пластифициране корице у пун-колор боји, обострани колор, Биндекот папир за корице 240 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна- колор, пластификација–сјај, меки повез/броширан лепљен	ком	150
2	**Часопис ''Recycling and Suistainable Development ''** А4 формат: пластифициране корице у пун-колор боји, обострани колор, Биндекот папир за корице 240 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна- колор, пластификација–сјај, меки повез/броширан лепљен	ком	150

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА

4.1. Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН-а

Право на учешће у предметном поступку јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем писане изјаве, на начин дефинисан тачком 4.5. конкурсне документације.

4.2. Додатни услови за понуђача прописани чл. 76. став 2. ЗЈН-а

Да би могао да учествује у поступку предметне јавне набавке, понуђач, поред обавезних, треба да испуњава и додатне услове које је наручилац одредио у складу са чланом 76. ЗЈН-а и то:

- Неопходан ***технички капацитет*** *– пружалац услуге мора да поседује:*

За партије 1,2,3,4,5,6:

*адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеверским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;

*подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла;

*вишебојну машину за штампу (минимум двобојну) како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама;

*вишебојну машину за штампу (минимум двобојну),

- додатни технички капацитет:

За партије 1,2,4,5,6:

*најмање једну офсет Б2 машину

За партије 2,3,4,6:

*машину за израду филмова или ЦТП плочу

За партије 1,2,4,5:

*машину за савијање табака,

*машину за шивење табака,

*машину за повез књига (биндер),

- Да поседује неопходан ***кадровски капацитет***

За партије 1, 4:

*Најмање пет запослених (на одређено или неодређено време) и то минимум једног који поседује диплому графичког инжењера и два са дипломом средње графичке школе.

4.3. Услови које мора да испуни подизвођач

Подизвођач мора да испуни све обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4.1, тачка 1 до 3), док додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава.

4.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

У складу са чланом 81. став 2. Закона о јавним набавкама, сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у поглављу 4.1 (тачке од 1 до 3), а додатне услове за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

4.5. Упутство како се доказује испуњеност тих услова

1) У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а, испуњеност свих обавезних и додатних услова се доказује достављањем **ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ и то:**

- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди или
- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем.

2) Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу Извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) прописане Законом о јавним набавкама за доказивање испуњености обавезних услова и додатних услова за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет. Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

3) Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75 ст. 1. тач. 1) ЗЈН-а, Извод из регистра Агенције, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. ст. 1 тач. 1) до 4) ЗЈН: извод из регистра Агенције за привредне регистре, Потврде надлежног суда, односно МУП-а, да понуђач односно његов заступник нису осуђивани за кривична дела која су наведена у чл. 75 ст. 1 тач. 2) ЗЈН-а и потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. Уколико понуђач на овај начин доказује испуњеност наведених услова, пожељно је да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача. Као доказ о извршеном упису у регистар, може да достави копију решења регистратора о извршеном упису или одговарајући доказ.

4) Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица.

5) 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, 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.

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, у писаној форми обавести Технички факултет у Бору 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 и да је документује на прописани начин.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1. Критеријум и елементи критеријума за оцену понуда

Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку, донеће се применом критеријума **„најнижа понуђена цена“, за све партије.**

5.2. Две или више понуда са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, тј. имају исти број бодова (пондера), наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.
- **Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача**, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Редни број	Назив обрасца	Број обрасца
1.	Образац понуде	6.4.
2.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	6.5.
3.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	6.7.
4.	Образац изјаве о настанку битних промена	6.10.
5.	Модел уговора	7

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Редни број	Назив обрасца	Број обрасца
1.	Прилоге обрасца понуде	6.1. или 6.2.
2.	Образац изјаве о независној понуди	6.8.
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима	6.9.

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81. Закона о јавним набавкама, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, 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	Број обрасца
1.	Прилоге обрасца понуде	6.1. и 6.3.
2.	Образац понуде	6.4.
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем)	6.6.
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (Напомена: ова изјава није обавезна)	6.7.
5.	Образац изјаве о настанку битних промена	6.10.
6.	Модел уговора	7

Понуђач и подизвођач (сваки посебно) достављају попуњене и оверене обрасце:

Редни број	**Назив обрасца**	**Број обрасца**
1.	Образац изјаве о независној понуди	6.8.
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	6.9.

6.1. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (попуњава понуђач)

Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број текућег рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (*заокружити понуђену опцију)*	- самостално.....1 - заједничка понуда.....2 - са подизвођачем.....3

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача да то лице може потписати уговор.

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6. 2. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)

Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град)	
Матични број учесника у заједничкој понуди	
ПИБ учесника у заједничкој понуди	
Име и презиме особе за контакт	
Е-маил адреса учесника у заједничкој понуди	
Број телефона	
Факс	
Број текућег рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
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, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.	

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6. 3. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (*попуњава понуђач*)

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача (улица, број и град)	
Матични број подизвођача	
ПИВ подизвођача	
Име и презиме особе за контакт:	
Е-маил подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6.4. О Б Р А З А Ц П О Н У Д Е - бр. _____ од ___.___._____.године
за Јавну набавку мале вредности **06 – Услуге штампе за 2018.годину**
Партија 1 - ТФ

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	Монографија (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 150 страна	ком	200		
2	Монографија (Б5 формат, 80g папир, штампа у колору, пластифициране корице у боји), 150 страна	ком	200		
3	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 150 страна	ком	5x200		
4	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 250 страна	ком	3x200		
5	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, пластифициране корице у боји), 300 страна	ком	3x200		
6	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, корице у боји, тврд повез), 150 страна	ком	3x200		
7	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, корице у боји, тврд повез), 250 страна	ком	3x200		
8	Штампање (2) уџбеника (Б5 формат, 80g папир, црно-бела штампа - до 10% страница у колору, корице у боји, тврд повез), 300 страна	ком	3x200		
9	Пропаг. материјал – Информатор за упис студената ФЛАЈЕРИ – 6 листова А5, колор штампа, корице КУНСТДРУК папир 150 g/m^2 , 4 унутрашње стране КУНСТДРУК папир 110-120 g/m^2	ком	4000		
10	ПЛАКАТИ, А2 формат, 2 боје (колор), обичан папир 100g/m^2	ком	300		
11	Припремни материјал за пријемни испит (Б5 корице) КУНСТДРУК папир, 120 g/m^2, унутрашње стране, 26 листова офсет папир 80 g/m^2, мек повез / биндакот лепљен 200 g/m^2	ком	1000		
12	Припремни материјал за пријемни испит (А5 корице) КУНСТДРУК папир, 120 g/m^2, унутрашње стране, 10 листова офсет папир 80 g/m^2, мек повез / биндакот лепљен 200 g/m^2	ком	2500		
13	Календар (зидни), 40cm x 60cm, заглавље колор, биндакот 300 g/m^2, 40cm x 30cm, 12 листова у 2 боје 40cm x 30cm, лајсна КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	350		
14	Календар (стони) А4, биндакот 250 g/m^2 склапајући троделни, две боје	ком	700		
15	Календар честитке за матуранте (стони) А-4 склапајући троделни, две боје, биндакот 250 g/m^2	ком	4500		

16	Фасцикле - А4 формат са џепом, биндакот 250g +расклоп+џеп за визит карте,колор, пластифицирано са џепом, штампа са једне стране	ком	500		
17	Роковник Б-5 скај са штампом, 240 страна	ком	100		
18	Блок са логом и контакт подацима, формат А5, 50 листова, унутрашње стране офсет папир 80 g/m^2 , повезан спиралом, корице у боји, биндакот папир 250 g/m^2	ком	1000		
19	Оловке хемијске са логом Wining 2001 или одговарајућа, једнострана штампа, бела боја на тамно плавој основи	ком	1000		
20	Зидни сат са штампом факултета (стаклени са механизмом) 25*25cm	ком	30		
21	Постери са натписом, 140x100 cm пун колор са лајсном, КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	20		
22	Постери са натписом, 90x100 cm пун колор са лајсном КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	20		
23	Постери са натписом, 70x100 cm пун колор са лајсном КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	20		
24	Папирнате кесе за узорке, 70 x 140 mm натрон	ком	1000		
25	Папирнате кесе за узорке, 130 x 210 mm натрон	ком	1000		
26	Папирнате кесе за узорке, 160 x 230 mm натрон	ком	1000		
27	Коричење, А4, тврд повез, пластифицирање до 600 страна	ком	100		
28	Коричење, А3, тврд повез, пластифицирање, до 300 страна	ком	10		
29	Коричење, А4, мек повез пластифицирање до 600 страна	ком	100		
30	Картони за вежбе обострана штампа, колор, формат А4, 220g/m^2	ком	1000		
31	Сертификати, у боји формат А4, пун колор, биндакот, 120 g/m^2, две боје	ком	200		
32	Скрипта, А4/3, 32 страна, мек повез, колор штампа, корице КУНСТДРУК, унутрашње стране, биндакот	ком	200		
33	Програм А4/3, С-В, 80g/m^2, 12 страна, корице у боји обострано, КУНСТДРУК папир 130 g/m^2	ком	300		
34	Дипломе А3, 250 g/m^2, биндакот са сувим жигом, црно беле,	ком	100		
35	Додаци дипломе А3, преклоп, пун колор, КУНСТДРУК, 150 g/m^2	ком	100		
36	Чланске карте, морају се уклопити у димензије пластифициране фолије 75x105mm, 125 микрометара	ком	500		
37	Фолија за пластифицирање 75x105mm, 125 микрометара, паковање 100ком	ком	10		
38	Самолепљиве налепнице, А4, упозорење, боја	ком	100		
39	Мајице у колору, једнобојна сито штампа, предњи део 10cmx10cm, задњи део А4, величине од „L“ до „XXXL“, мушки-женски	ком	200		
40	Мајице беле, штампа, пун колор, предњи део 10cmx10cm, задњи део А4,	kом	100		

	величине од „L“ до „XXXL“, мушки-женски				
41	Захвалнице А4, пун колор, биндекот 250g/m^2 , једнострана штампа	ком	100		
42	Фасцикле за дипломе 310 x 440mm x2, тврд повез, расклоп+џеп, штампа са једне стране, лепенка 2,5mm, пресвучена штампаним КУНСТДРУК папиром 130 g/m^2, пластификација	ком	100		
43	Деловодник Б3, преклоп, црно бела штампа обострана, штампарски папир 75g/m^2	ком	200		
44	Захвалнице и дипломе А4, пун колор, биндекот 250g/m^2 једнострана штампа	ком	250		
45	Мајице у колору, сито штампа колор, предњи део А4, задњи део А4, величине од „L“ до „XXXL“, мушке-женске	ком	50		
46	Услуга директне штампе на диск	ком	100		
47	Фасцикле са штанцом А4 формат, биндакот 250g +расклоп+џеп за визит карте, колор, пластифицирано са џепом, штампа са једне стране	ком	50		
48	Беџ са штампаном ИД картицом, А6, са оковратном врпцом	ком	20		
49	Визит карте, КУНСТДРУК папир 300 g/m^2 , 9 x 5cm	ком	90x100		
50	USB 2.0 картица 4GB или више, са опцијом штампања знака конференције и основних података, пун колор по страни (једнострано) са заштитом пдф фајлова	ком	200		

Вредност без ПДВ-а _____
ПДВ _____
Укупна вредност _____

Рок и начин плаћања - 15 дана од дана пријема испоруке и испостављања фактуре,

Рок испоруке –сукцесивно, 10 радних дана по пријему наруџбенице од стране купца,

Понуђач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,

Понуђач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража.

Пружалац услуге штампе ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац посла имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама;

Пружалац услуге штампе гарантује да ће финални штампани производи бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала;

Технички услови

Пружалац услуге штампе поседује адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеврским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;
Пружалац услуге штампе поседује подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла;

Да поседује неопходан кадровски капацитет

- Најмање пет запослених (на одређено или неодређено време) и то минимум једног који поседује диплому графичког инжењера и два са дипломом средње графичке школе.

Доказ: Фотокопија дипломе, уговора о раду и М обрасца.

Да поседује неопходни технички капацитет
Да располаже са:,

- вишебојну машину за штампу (минимум двобојну),
- најмање једном офсет Б2 машином
- машином за савијање табака
- машином за шивење табака
- машина за повез књига (биндер).

Доказ: пописна листа на дан 31.12.2017. године

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Партија 2 - CJM

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	Свеска часописа "Serbian Journal of Management", Прво издање 13(1) 2018. формат А4, двостубична штампа, пластифициране корице обостране у две боје, биндакот папир за корице 250g, папир за штампу 80 g/m^2, 20 табака у једној боји (табак -16 страна), пластификација мек повез/биндакот лепљен	ком	150		
2	Свеска часописа "Serbian Journal of Management", Друго издање 13(2) 2018. формат А4, двостубична штампа, пластифициране корице обостране у две боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампу 80 g/m^2, 20 табака у једној боји (табак -16 страна), пластификација мек повез/биндакот лепљен	ком	150		
3	Коверте са логом часописа "Serbian Journal of Management" и контакт подацима, формат А4, самолепљиви, текст црне боје	ком	1000		

Вредност без ПДВ-а _____
ПДВ _____
Укупна вредност _____

Рок и начин плаћања - 15 дана од дана пријема испоруке и испостављања фактуре,
Рок испоруке –сукцесивно 10 радних дана по пријему наруџбенице од стране купца,
Понуђач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,
Понуђач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража.
Пружалац услуге штампе ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац посла имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама;
Пружалац услуге штампе гарантује да ће финални штампани производи бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала;

Технички услови

Пружалац услуге штампе поседује адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеврским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;
Пружалац услуге штампе поседује подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла.

Да поседује неопходни технички капацитет, односно:

- Пружалац услуга поседује вишебојну машину за штампу (минимум двобојну) како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама;
- Пружалац услуга поседује машину за израду филмова или ЦТП плочу како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама.
- најмање једном офсет Б2 машином
- машином за савијање табака
- машином за шивење табака

- машина за повез књига (биндер)

Доказ: пописна листа на дан 31.12.2017.године

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Партија 3 - МАЈСКА

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	Зборник извода радова "ИМКСМ18", формат продужени Б5 (24x17cm), мек повез, 200 страна, корице у две боје; Биндакот папир за корице 250g, папир за штампање 80g/m^2, мек повез, пластификација, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	150		
2	Програм "ИМКСМ18", формат флајер 9x20cm, 15 страна, меке корице, корице КУНСТДРУК 120 g/m^2 у 2 боје, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	150		
3	Хемијске оловке са логом "www.menadzment.tfbor.bg.ac.rs" и "IMKSM", обострана штампа, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	300		
4	Блок са логом одсека за менаџмент и контакт подацима, формат Б5, 50 листа, повезан спиралом, тамно плава боја штампе на белој основи	ком	300		
5	Кесе са логом одсека за менаџмент и контакт подацима, обострана штампа, тамно плава боја штампе на белој основи, дршке од плавог канапа	ком	200		
6	Штампа и сечење беџева учесника ИМКСМ18 ("name tags"), са логом. Принт имена и презимена учесника и институције. Тамно плава слова на белој основи. Сечење беџева ради накнадног убацивања у пластичне ID улошке.	ком	300		
7	Сертификати ИМКСМ18, формат А4, КУНСТДРУК папир, две боје	ком	150		
8	Постер "ИМКСМ18", формат А3, у боји	ком	10		

Вредност без ПДВ-а _____
ПДВ _____
Укупна вредност _____

Рок и начин плаћања - 15 дана од дана пријема испоруке и испостављања фактуре,
Рок испоруке –сукцесивно 10 радних дана по пријему наруџбенице од стране купца,
Понуђач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,
Понуђач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража.
Пружалац услуге штампе ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац посла имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама;
Пружалац услуге штампе гарантује да ће финални штампани производи бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала;

Технички услови

Пружалац услуге штампе поседује адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеврским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;
Пружалац услуге штампе поседује подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла;
Пружалац услуга поседује вишебојну машину за штампу (минимум двобојну) како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама;
Пружалац услуга поседује машину за израду филмова или ЦТП плочу како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама.

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Партија 4 - ЕКОТЕР

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	Штампа зборника радова "Eco TER 2018" продужени Б5(24x17cm) формат 800 страна, тврди повез, лепенка 2mm, корице у колору; папир за штампање 80 g/m^2 са тврдим повезом, кунздрук 150g за корице, табаци шивени, табак-16 страна, пластификација, дебљина ако је тврди повез 1,9mm	ком	300		
2	Штампа програма "Eco TER 2018", формат А5, меке корице, 30 страна, корице у боји	ком	350		
3	Оловке са логом "Eco TER 2018", тамно зелена боја штампе на белој основи WINING 2001	ком	300		
4	Блок са логом "Eco TER 2018" и контакт подацима, формат А5, 50 листа, унутрашње стране офсет папир, повезан спиралом, корице у боји	ком	300		
5	Кесе са логом "Eco TER 2018" и контакт подацима, обострана штампа, пластифициране, у боји на белој основи	ком	300		
6	Штампа сертификата "Eco TER 2018" у боји, формата А4	ком	300		
7	Штампа позивница за "Eco TER 2018" у боји, обострана штампа, формата А4	ком	350		
8	Штампа постера "Eco TER 2018" у боји, формат А3	ком	100		
9	Штампа постера "Eco TER 2018" у боји, димензије 70*100 cm	ком	100		
10	Фасцикле формата А4 са логом "Eco TER 2018" и контакт подацима, у боји, 250 g, +расклоп+џеп, штампа са једне стране	ком	200		
11	USB 2.0 картица 4GB или више, са опцијом штампања знака конференције и основних података, пун колор по страни (једнострано) са заштитом пдф фајлова	ком	250		
12	Штампа и сечење беџева учесника EcoTER 2018 ("name tags"), са логом. Принт имена и презимена учесника и институције, тамно зелена на белој основи. Сечење беџа ради накнадног убацивања у пластичне lD улошке.	ком	300		
13	Постери "Eco TER 2018" А2 формат, пун колор,папир Биндакот у боји 130 g/m2	ком	30		
14	Фасцикла писмо PVC, проширени А4 формат 35,5*25,5cm, бела са логом "Eco TER 2018" у боји	ком	300		

Вредност без ПДВ-а _____
ПДВ _____
Укупна вредност _____

Рок и начин плаћања - 15 дана од дана пријема испоруке и испостављања фактуре,
Рок испоруке –сукцесивно 10 радних дана по пријему наруџбенице од стране купца,
Понуђач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,
Понуђач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража.
Пружалац услуге штампе ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац посла имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама;
Пружалац услуге штампе гарантује да ће финални штампани производи бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала;

Технички услови

Пружалац услуге штампе поседује адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеврским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;
Доказ: Изјава наручиоца на сопственом меморандуму потписана и печатирана.

Пружалац услуге штампе поседује подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла;
Доказ: Изјава наручиоца на сопственом меморандуму потписана и печатирана.

Да поседује неопходан кадровски капацитет

- Најмање пет запослених (на одређено или неодређено време) и то минимум једног који поседује диплому графичког инжењера и два са дипломом средње графичке школе.

Доказ: Фотокопија дипломе, уговора о раду и М обрасца.

Да поседује неопходни технички капацитет
Да располаже са:,

- вишебојну машину за штампу (минимум двобојну),
- најмање једном офсет Б2 машином
- машином за савијање табака
- машином за шивење табака
- машина за повез књига (биндер).

Доказ: пописна листа на дан 31.12.2017. године

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

Партија 5 – ИСЦ+ЈММБ

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy I издање 54 (3) 2018** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150		
2	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy II издање 55 (1) 2019** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150		
3	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy III издање 55 (2) 2019** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150		
4	**Journal of mining and metallurgy; section B: Metallurgy IV издање 55 (3) 2019** А4 формат: пластифициране корице у пуном колору боје, биндакот папир за корице 250 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна-једна боја, пластификација меки повез, броширан лепљен	ком	150		
5	Зборник извода радова "ISC2018" , формат Б5, мек повез, до 80 страна, корице у боји	ком	150		
6	Сертификати "ISC2018" у боји, формата А4, једнострана штампа	ком	100		
7	Постера "ISC2018" у боји, формат А3, једнострана штампа	ком	20		
8	Позивница за "ISC2018" у боји, обострана штампа, формата А4	ком	20		
9	Фасцикле формата А4 са логом "ISC2018" и контакт подацима, у боји, једнострана штампа	ком	100		
10	Постери "ISC2017" у боји, димензије 70*100 cm	ком	5		

Вредност без ПДВ-а _____
ПДВ _____
Укупна вредност _____

Рок и начин плаћања - 15 дана од дана пријема испоруке и испостављања фактуре,

Рок испоруке –сукцесивно 10 радних дана по пријему наруџбенице од стране купца,

Понуђач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,

Понуђач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража.

Пружалац услуге штампе ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац посла имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама;

Пружалац услуге штампе гарантује да ће финални штампани производи бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала;

Технички услови

Пружалац услуге штампе поседује адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеврским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;
Доказ: Изјава наручиоца на сопственом меморандуму потписана и печатирана.

Пружалац услуге штампе поседује подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла;
Доказ: Изјава наручиоца на сопственом меморандуму потписана и печатирана.

Да поседује неопходни технички капацитет
Да располаже са:,

- вишебојну машину за штампу (минимум двобојну),
- најмање једном офсет Б2 машином
- машином за савијање табака
- машином за шивење табака
- машина за повез књига (биндер).

Доказ: пописна листа на дан 31.12.2017. године

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Партија 6 – JMMA + РиСД

Р. бр.	Н а з и в	Јед. мере	Кол.	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	**Journal of mining and metallurgy; section A: Mining** А4 формат: пластифициране корице у пун-колор боји, обострани колор, Биндекот папир за корице 240 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна- колор, пластификација–сјај, меки повез/броширан лепљен	ком	150		
2	**Часопис ''Recycling and Suistainable Development ''** А4 формат: пластифициране корице у пун-колор боји, обострани колор, Биндекот папир за корице 240 g, папир за штампање 80 g/m^2, 8 табака А1 од 16 страна- колор, пластификација–сјај, меки повез/броширан лепљен	ком	150		

Вредност без ПДВ-а _____
ПДВ _____
Укупна вредност _____

Рок и начин плаћања - 15 дана од дана пријема испоруке и испостављања фактуре,
Рок испоруке –сукцесивно 10 радних дана по пријему наруџбенице од стране купца,
Понуђач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,
Понуђач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража.
Пружалац услуге штампе ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац посла имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама;
Пружалац услуге штампе гарантује да ће финални штампани производи бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала;

Технички услови

Пружалац услуге штампе поседује адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеврским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;
Пружалац услуге штампе поседује подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла;
Пружалац услуга поседује вишебојну машину за штампу (минимум двобојну) како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама;
Пружалац услуга поседује машину за израду филмова или ЦТП плочу како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама.

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____
М.П. (потпис овлашћеног лица)

6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

И З Ј А В У

Понуђач _____ из _____, ул._____, са матичним бројем_____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ 06 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4) Неопходан ***технички капацитет*** – *пружалац услуге мора да поседује:*

За партије 1,2,3,4,5,6:

*адекватну софтверску подршку која подразумева могућност пријема формата и штампе докумената припремљених од стране наручиоца, који су креирани у следећим софтеврским пакетима: Corel Draw / верзијеX5 – X7; Adobe Ilustrator верзије CS5 - CS6, Adobe Acrobat Pro верзије 8-11, Photoshop верзије 7 – CS5;
*подршку за коришћење стандардних фонтова који ће бити примењени при дизајну материјала за штампу од стране наручиоца посла. У случају не поседовања адекватног фонта пружалац услуга мора контактирати наручиоца посла и не сме самостално мењати фонт на документу, без сагласности наручиоца посла;
*вишебојну машину за штампу (минимум двобојну) како би испунио квалитет финалних производа према спецификацијама;
*вишебојну машину за штампу (минимум двобојну),

- додатни технички капацитет:

За партије 1,2,4,5,6:

*најмање једну офсет Б2 машину

За партије 2,3,4,6:

*машину за израду филмова или ЦТП плочу

За партије 1,2,4,5:
*машину за савијање табака,
*машину за шивење табака,
*машину за повез књига (биндер),
- Да поседује неопходан ***кадровски капацитет***

За партије 1, 4:
*Најмање пет запослених (на одређено или неодређено време) и то минимум једног који поседује диплому графичког инжењера и два са дипломом средње графичке школе.

Напомена:
У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

И З Ј А В У

Понуђач _____ из _____, ул._____, са матичним бројем_____ који наступа са подизвођачем-има испуњава услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ 06, односно да:

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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Напомена:
У случају недоумице о томе да ли понуђач и/или подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач у предметном поступку за ЈНМВ 06, за потребе Техничког факултета у Бору, изјављујемо да смо приликом припремања понуде имали следеће трошкове:

Назив трошка	Износ трошка у динарима

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова
(„Сл. Гласник РС” бр. 86/2015) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6.8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку - Услуге штампе, у поступку јавне набавке мале вредности бр. 06, **поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум Понуђач

_____._____. 2018. год. _____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6.9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као понуђач у поступку јавне набавке мале вредност - Услуге штампе за 2018. годину, за потребе Техничког Факултета у Бору, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум Понуђач

_____._____. 2018. год. _____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

6.10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О БИТНИМ ПРОМЕНАМА

Као учесник у поступку јавне набавке мале вредности Услуге штампе за 2018. годину, за потребе Техничког факултета у Бору, а у складу са чланом 77. став 7. Закона о јавним набавкама, изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћемо без одлагања обавестити Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописан начин.

Датум Понуђач

_____._____. 2018. год. _____

М.П. (потпис овлашћеног лица)

7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Техничког факултета у Бору у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности. Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, а понуду у целини припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и јавним позивом. У супротном, понуда се одбија.

7.1. Подаци о језику на на коме понуда мора бити састављена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

7.2. Начин подношења понуде

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти или кутији, **на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара**, на адресу наручиоца: Технички факултет у Бору, улица Војске Југославије 12, 19210 Бор, поштом или лично у писарницу наручиоца. На коверти у којој се налази понуда обавезно се уписује назнака на лицу коверте: „Понуда за јавну набавку мале вредности - Услуге штампе за 2018. годину - ЈНМВ 06“ - не отварати. На полеђини коверте навести назив, адресу и број телефона понуђача. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат. Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:

Рок за достављање понуда је 20.03.2018. године до 10,00 часова, без обзира на начин достављања.

Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:

Понуде које буду примљене у писарницу Факултета након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим, а Факултет ће их по окончању поступка отварања понуда вратити неотворене понуђачима уз назнаку да су неблаговремене.

Место отварања понуда:

Јавно отварање понуда обавиће се у згради Техничког факултета у Бору, у улици Војске Југославије 12, у згради деканата Факултета, у канцеларији секретара.

Дан и сат отварања понуда: **20.03.2018. године са почетком у 10,15 часова.**

Време и начин подношења пуномоћја:

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

7.3. Партије

- Јавна набавка је обликована по партијама:

1 - ТФ,	2 - СЈМ,
3 - МАЈСКА.	4 - ЕКОТЕР
5 – ИСЦ+ЈММБ.	6 – ЈММА+РиСД

7.4. **Понуде са варијантама**
Понуде са варијантама нису дозвољене.

7.5. Начин измене, допуне и опозива понуде
У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна и опозив понуде врше се на начин на који се и подноси понуда. **Понуђач је у обавези да, у пропратном писму, тачно нагласи који део понуде се мења**. По истеку рока за подношење понуда се не може мењати, допуњивати нити опозвати. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Технички факултет у Бору, улица Војске Југославије 12, 19210 Бор са назнаком:
„**Измена понуде за ЈНМВ 06 – набавка - Услуге штампе за 2018. годину - НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Допуна понуде за ЈНМВ 06 – набавка - Услуге штампе за 2018. годину - НЕ ОТВАРАТИ” или**
„**Опозив понуде за ЈНМВ 06 – набавка - Услуге штампе за 2018. годину - НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Измена и допуна понуде за ЈНМВ 06 – набавка - Услуге штампе - НЕ ОТВАРАТИ”.**
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

7.6. Учествовање у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем
У складу са чланом 87. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

7.7. Испуњеност услова од стране подизвођача
Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити понуђачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.
Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН и додатне услове одређене за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН-а, као и услов из тачке 5. ако је потребна дозвола и ако понуђач тај део доказује преко подизвођача, као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем.

7.8. Испуњеност услова у заједничкој понуди
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.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН-а и то:

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке–када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди. Услов у погледи поседовања дозволе за обављње делатности треба да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набаваке за који је неопходна испуњеност тог услова

7.9. Захтеви у погледу рока плаћања, гарантног рока, рока важења понуде

Понуда ће бити прихватљива уколико је поднета у свему према условима из конкурсне документације. Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Рок важења понуде 60 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 у било ком делу.

7.10. Цена

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

Јединичне цене морају бити фиксне до коначне реализације уговора.

Обавеза наручиоца је да изврши рачунску проверу цена из понуде. У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. ЗЈН, односно тражиће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити. Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

7.11. Средства финансијског обезбеђења

Понуђач је у обавези да приликом потписивања уговора достави бланко соло меницу са меничним овлашћењем као гаранцију (гарантује завршетак радова и квалитет у складу са траженим по техничкој спецификацији) до износа од 10% од вредности уговора дате јавне набавке.

7.12. Одређивање поверљивости

Наручилац је дужан да:

- чува поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
- чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку ,,ПОВЕРЉИВО", уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Предметна набавка не садржи поверљиве податке, које наручилац ставља на располагање понуђачима, као и њиховим подизвођачима.

7.13. Начин преузимања техничке документације

У предметном поступку јавне набавке целокупна техничка спецификација је саставни део конкурсне документације, тако да не постоји техничка документација коју треба преузети а која није објављена.

7.14. Додатне информације и појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на адресу Технички факултет у Бору, Војске Југославије 12, или на е-маил: nabavka@tfbor.bg.ac.rs тражити 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 пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком Захтев за додатним појашњењем за ЈНМВ 06.

Факултет ће одговор на захтеве потенцијалних понуђача објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници-линк јавне набавке, у року од три дана од дана пријема захтева. На истом месту ће се објавити и измене и допуне конкурсне документације, уколико их буде било.

Тражење додатних информација и појашњења путем електронске поште на мејл nabavka@tfbor.bg.ac.rs се може вршити сваког радног дана (понедељак– петак), у периоду радног времена, од 08:00 до 13:00 часова. Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном нису дозвољена.

7.15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Технички факултет у Бору може, после отварања понуде, у писаном облику да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама). 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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

7.16. Обавештење о накнади за коришћење патената

У предметном поступку јавне набавке накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси искључиво понуђач.

7.17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на email: nabavka@tfbor.bg.ac.rs или препорученом пошиљком са повратницом. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља електронским путем, достава се може извршити сваког радног дана (понедељак-петак), од 08:00 до 13:00 часова.**

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. 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-а указао наручиоцу на евентуалне недостатке или 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 пасуса, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, 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.

Уколико је у истом поступку јавне набавке поново поднет Захтев за заштиту 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. ЗЈН-а Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтву за заштиту права наведе да заустављa даље активности у поступку до доношења коначне одлуке.

Да би био потпун, захтев за заштиту права треба да садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци коју је донео наручилац у поступку јавне набавке;
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Став 1. Тачка 2) Закона о јавним набавкама.
Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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;
(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
(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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
(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.

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.

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);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Примерак правилног попуњеног налога за пренос и налога за уплату може се видети на интернет презентацији Републичке комсије за заштиту права у поступцима јавних набавки на следећем линку:
http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138-167 Закона.

7.18. Закључење уговора

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеним Законом није поднет Захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен. Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је у некој од партија поднета само једна понуда, а све у складу са чланом 112. став 2. тачка 5 ЗЈН-а.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права

7.19. Обустава поступка

Наручилац је дужан да, на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке и из објективних и доказивих разлога, које се нису могли предвидети у време покретања поступка, у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама. Уколико се донесе Одлука о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће исту образложити и навести разлоге за обуставу.

7.20. Одбијање понуде

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама. На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће, у складу са чланом 106. ЗЈН-а, одбити понуду ако:

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

Наручилац, у складу са чланом 82. ЗЈН-а може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог закона;
2) учинио повреду конкуренције;
3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ за предходна два става може бити:

1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у року;
5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 1. претходног пасуса, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

7.21. Трошкови припремања понуде

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак неће се сматрати битним недостатком и понуда се неће одбити као неприхватљива.

7.22. Упозорење

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде. У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен. У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

7.23. Напомена

Препорука потенцијалним понуђачима је да предметну конкурсну документацију пажљиво прочитају и да, приликом састављања своје понуде, у свему поступају по њој. За све додатне информације и појашњења потребно је обратити се наручиоцу благовремено, на начин прописан овом конкурсном документацијом. Потенцијални понуђачи редовно треба да прате Портал јавних набавки или интернет страницу наручиоца, како би благовремено били обавештени о свим евентуалним појашњењима везаним за јавну набавку, изменама и допунама конкурсне документације. У складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

8. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни **(на свим местима означеним са ''попуњава Понуђач'')**, **ПАРАФИРА СВЕ СТРАНЕ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ**, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.
Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе податци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача.
Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача, и исти оверавају печатом и потписују.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

УГОВОР О НАБАВЦИ - УСЛУГЕ ШТАМПЕ
ЗА ПАРТИЈУ _____
(попуњава Понуђач, податак се преузима из Обрасца понуде)

Закључен дана ___.___.201__. године у Бору, између:

1. **ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ БОР**, из Бора, Војске Југославије бр.12, Матични Број - **07130210**, ПИБ - **100629192**, рачун број: **840-1478666-37**, кога заступа Декан Техничког Факултета Проф. др Нада Штрбац (у даљем тексту: **Наручилац**) и

2. _____, _____, _____ (*назив купца, место и адреса),* МБ - _____, ПИБ - _____, текући рачун бр: _____ код банке _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач**).

(Попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 39. и 53. Закона о јавним набавкама (''Службени гласник РС'', бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку – Услуге штампе, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца дана 09.03.2018.године, спровео отворени поступак јавне набавке мале вредности.
- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (*попуњава Наручилац*) и Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.
- да ће Добављач предметне услуге пружати без подизвођача / са подизвођачем _____, са седиштем у _____, ул._____, бр._____, матични број: _____, ПИБ_____.

(Попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуга за потребе Наручиоца, према Обрасцу понуде и техничкој спецификацији предмета јавне набавке, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора, као и свим осталим прихваћеним елементима понуде Добављача.

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних услуга из понуде Добављача. У цену су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза. Укупна уговорна вредност износи до _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средства из става 3. Овог члана уговора.

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2017. годину за ове намене. За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2018. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2018. годину. Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 3.

Добављач је у обавези да изврши преузимање узорака или припремљеног електронског материјала за штампу у року од 3 радна дана по пријему наруџбенице у седишту наручиоца,

Добављач је у обавези да први (пробни) примерак штампаног материјала достави наручиоцу на увид ради давања сагласности за даљи наставак штампања, односно штампање целог тиража.

Добављач ће омогућити наручиоцу посла увид у финалну форму одштампаног материјала пре испоруке, како би наручилац посла имао могућност да процени да ли је одштампани материјал у складу са оригиналним документима достављеним у електронском облику, као и са наведеним техничким спецификацијама.

Добављач гарантује да ће финални штампани производи бити на нивоу квалитета који је дефинисан техничким спецификацијама од стране наручиоца посла или идентичан узорку у случају када наручилац посла обезбеди узорак штампаног материјала.

Добављач је дужан да предметне услуге изврши року од 10 радних дана од достављања наруџбенице од стране наручиоца.

Испорука одштампаних издања вршиће се на адресу наручиоца: Технички факултет у Бору, улица Војске Југославије 12, Бор. – Франко магацин Техничког факултета у Бору.

Члан 4.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 3. овог Уговора, односно у уговореном року не изврши предметне услуге, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,1% укупне процењене вредности набавке на коју се уговор односи, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% од укупне уговорне вредности. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 5.

Добављач је у обавези да приликом потписивања уговора достави бланко соло меницу са меничним овлашћењем као гаранцију (гарантује завршетак радова и квалитет у складу са траженим по техничкој спецификацији) до износа од 10% од вредности уговора дате јавне набавке.

Члан 6.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене одредбама овог уговора, Наручилац има право на раскид овог уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете, настале непоступањем Добављача у складу са одредбама овог уговора.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да у року од _____ ***(попуњава Понуђач, минимални захтевани рок плаћања је 15 дана)*** дана од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре и извештаја/записника о извршењу услуге, изврши плаћање и то на рачун Добављача бр._____, код _____ банке.

(*Попуњава Понуђач, уколико је у питању заједничка понуда, УПИСАТИ БРОЈЕВЕ РАЧУНА СВИХ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, уколико је уговором између чланова групе понуђача предвиђено да се плаћање врши на више различитих рачуна*).

Члан 8.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Основног суда у Бору. На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна. Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања, односно док вредност услуге не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. овог уговора. Утрошком средстава Наручиоца по овом уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, исти престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу. Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 10.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ	**НАРУЧИЛАЦ**
_____	_____
(М.П.)	**(М.П.)**

ПРИЛОГ 1

ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____

(име и презиме лица које представља понуђача)

из_____, ул._____

бр.л.к._____ овлашћује се да у име _____

(назив понуђача)

из_____, може да учествује у поступку ЈНМВ 06 – Услуге штампе за 2018. годину, за потребе Техничког Факултет у Бору.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Број овлашћења: _____

Датум

_____._____. 2018. год.

Понуђач

_____

М.П. (потпис одговорног лица)