



Број:
Датум: 22.04.2015. године
БЕОГРАД Дечанска 6
www.prosvetni-pregled.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ

услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање

Број јавне набавке: 02/2015

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак

Врста предмета: услуге

Предмет јавне набавке: набавка услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање у свему према Спецификацији предмета набавке у конкурсној документацији.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Позив за подношење понуда је објављен на сајту ПД Просветни преглед д.о.о. и Порталу УЈН 22.04.2015

Рок за предају понуда: 15.05.2015. године до 11,30 часова.

Датум и време отварања понуда: 15.05.2015. године у 12,00 часова.

Контакт особа је Александар Марковић, телефон 011/3235-378, факс 011/3239-096, електронска адреса aleksandar.markovic@prosvetni-pregled.rs.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I - Подаци о предмету јавне набавке

II - Опис предмета набавке (спецификација захтева и образац за унос понуђених цена - структура цена)

III - Услови за учешће понуђача

IV - Упутство понуђачу како да сачини понуду

V - Образац понуде и Образац подаци о понуђачу (подизвођачу-учеснику у заједничкој понуди)

VI - Модел уговора (МОДЕЛ УГОВОРА ЈЕ ТИПИЗИРАН И ПОДЛЕЖЕ МАЊИМ ИЗМЕНАМА ЗАВИСНО ОД ПРЕМЕТА НАБАВКЕ)

VII - Образац трошкови припреме понуде

Прилози

I ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке: набавка услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање у свему према Спецификацији предмета набавке у конкурсној документацији.

Ознака и назив из општег речника набавки: 79823000, Услуге штампања и испоруке

**II ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗАХТЕВА И
ОБРАЗАЦ ЗА УНОС ПОНУЂЕНИХ ЦЕНА - СТРУКТУРА ЦЕНЕ)**

| Услуга штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|------------------|--------------------|
| Ред. број | НАЗИВ | Јед. мере | Кол. | Цена по јединици | ВРЕДНОСТ без ПДВ-а |
| 1 | ОБРАСЦИ : Формат : А5 (14 x 21 цм) Материјал : 80 грамска офсетна Штампа : 1/0 Паковање : пакети по 2000 комада, шлајфирање по 100 комада | | | | |
| 1.1 | Потврда за остваривање права ученика, ОШ и СШ. | комад | 40000 | | |
| 2 | ОБРАСЦИ: Формат : А4 (21 x29,5 цм) Материјал : офсетна 80 гр Штампа : 1/0 Паковање : пакети по 2000 комада, шлајфирање по 100 комада | | | | |
| 2.1 | Пријава за упис у средњу школу, образац ПУ. | комад | 100000 | | |
| 2.2 | Извештај о упису ученика, ОШ. | комад | 5000 | | |
| 2.3 | Уверење о завршеном разреду по члану 102. ЗОСШ, СШ, образац УЗР. | комад | 9000 | | |
| 3 | Сведочанство за основну школу (5, 6, 7. и 8. раз.), образац 1ба. Формат : А4 (21 x29,5 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 2/0 Паковање : пакети по 2000 комада, шлајфирање по 100 комада | комад | 210000 | | |
| 4 | ОБРАСЦИ: Формат : А4 (21 x 29,5 цм) Материјал : офсетна 120 гр Штампа : 2/0 Паковање : пакети по 2000 комада, шлајфирање по 100 комада | | | | |
| 4.1 | Сведочанство о завршеном ООиВ, образац бр. 17а. | комад | 55000 | | |
| 4.2 | Сведочанство за други циклус ОШ, двојезично (српско - босански), образац бр. 16а Формат : Б4 (25 x 35 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 2/0 Паковање : пакети по 2000 комада, шлајфирање по 100 комада | ком | 4000 | | |
| 5 | ОБРАСЦИ: Формат : Б4 (25 x 35 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 2/0 + нумерација на два места према узорку Паковање : пакети по 1000 комада, шлајфирање по 20 комада Напомена : на сваком пакету на налепници означити серијске бројеве "од - до" | | | | |
| 5.1 | Сведочанство, образац бр. 2 за средњу школу, двојезично (српско-албански). | комад | 8000 | | |
| 6 | ОБРАСЦИ: Формат : Б4 (25 x 35 цм) Материјал : офсетна 120 гр Штампа : 2/0 + нумерација на два места према узорку Паковање : пакети по 1000 комада, шлајфирање по 20 комада Напомена : на сваком пакету на налепници означити серијске бројеве "од - до" | | | | |
| 6.1 | Диплома, образац бр. 9 за средњу школу, двојезично (српско-албански). | комад | 3000 | | |
| 7 | ОБРАСЦИ: Формат : А3 (29,5x42 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 2/2 Дорада : савијање на један превој Паковање : пакети по 1000 комада, шлајфирање по 100 комада | | | | |
| 7.1 | Сведочанство о завршеном основном музичком и балетском образовању, образац бр. 18. | комад | 4200 | | |

| | | | | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|--|
| 8 | Вукова диплома - ОШ, образац бр. 1 : Формат : А3 (29 x 42 цм) Материјал :једнострано рељефни 220 гр Штампа : 4/4 Дорада : савијање на један превој Паковање : пакети по 500 комада, шлајфирање по 50 комада | | | | |
| 8.1 | само српски текст. | комад | 8500 | | |
| 8.2 | српско - мађарски | ком | 400 | | |
| 8.3 | српско - словачки | ком | 160 | | |
| 9 | Диплома за успех по предметима ОШ, образац бр. 2 : Формат : А3 (29 x 42 цм) Материјал : офсетна 200 гр Штампа : 3/2, обострано златна Дорада : савијање на један превој Паковање : пакети по 500 комада, шлајфирање по 50 комада | | | | |
| 9.1 | само српски текст. | комад | 19500 | | |
| 9.2 | српско-мађарски текст. | комад | 800 | | |
| 9.3 | српско-словачки текст. | комад | 400 | | |
| 10 | Диплома за успех по предметима СШ, образац бр. 2 : Формат : А3 (29 x 42 цм) Материјал : офсетна 200 гр Штампа : 3/2, обострано златна Дорада : савијање на један превој Паковање : пакети по 500 комада, шлајфирање по 50 комада | комад | 2500 | | |
| 11 | Распоред часова за школу: Формат : А2 (42x59,4 цм) Материјал : офсетна 120 гр Штампа : 1/0 Паковање : пакети по 100 комада, шлајфирање по 10 комада | комад | 3500 | | |
| 12 | ОБРАСЦИ : Формат : А3 (29,5x42 цм) Обим : 4 стране Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 1/1 Дорада : савијање Паковање : пакети по 500 комада, шлајфирање по 50 комада | | | | |
| 12.1 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања. | комад | 6000 | | |
| 12.2 | Матична књига – спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-мађарски. | комад | 320 | | |
| 12.3 | Матична књига – спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-хрватски. | комад | 20 | | |
| 12.4 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1а за други циклус основног образовања. | комад | 4000 | | |
| 12.5 | Матична књига – спољни табак, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-румунски. | комад | 80 | | |
| 12.6 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за средњу школу. | комад | 4000 | | |
| 12.7 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за средњу школу, српско-мађарски. | комад | 300 | | |
| 12.8 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско - албански | ком | 80 | | |
| 12.9 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско - словачки | ком | 90 | | |
| 12.10 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско - румунски | ком | 80 | | |
| 12.11 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско - русински | ком | 40 | | |
| 12.12 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско - босански | ком | 300 | | |
| 12.13 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско - албански | ком | 100 | | |

| | | | | | |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--|--|
| 12.14 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско - мађарски | ком | 360 | | |
| 12.15 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско - словачки | ком | 100 | | |
| 12.16 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско - русински | ком | 40 | | |
| 12.17 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско - хрватски | ком | 20 | | |
| 12.18 | Матична књига спољни табак - иностранство | ком | 30 | | |
| 13 | ОБРАСЦИ : Формат : А3 (29,5x42 цм) Обим : А2 табак савијен на један превој + посебан лист А3 који се убацује у савијени табак Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 1/1 Паковање : пакети по 500 комада, шлајфирање по 50 комада | | | | |
| 13.1 | Матична књига - спољни табак, образац бр. 3 за високо образовање. | компл ет | 800 | | |
| 14 | ОБРАСЦИ : Формат : А3 (29,5x42 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 1/1 Паковање : пакети по 1000 комада, шлајфирање по 100 комада | | | | |
| 14.1 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања. | комад | 83000 | | |
| 14.2 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-мађарски. | комад | 3200 | | |
| 14.3 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-румунски. | комад | 370 | | |
| 14.4 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања. | комад | 66000 | | |
| 14.5 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-мађарски. | комад | 3800 | | |
| 14.6 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-румунски. | комад | 500 | | |
| 14.7 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-словачки. | комад | 800 | | |
| 14.8 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-русински. | комад | 250 | | |
| 14.9 | Матична књига – унутрашњи, образац бр. 1 за средњу школу. | комад | 80000 | | |
| 14.10 | Матична књига – унутрашњи, образац бр. 1 за средњу школу, српско-албански. | комад | 2200 | | |
| 14.11 | Матична књига – унутрашњи, образац бр. 1 за средњу школу, српско-мађарски. | комад | 3200 | | |
| 14.12 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-албански. | ком | 800 | | |
| 14.13 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-словачки. | ком | 800 | | |
| 14.14 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-русински. | ком | 170 | | |
| 14.15 | Матична књига – унутрашњи лист, - иностранство | ком | 1800 | | |
| 14.16 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-босански. | ком | 3600 | | |
| 14.17 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-албански | ком | 800 | | |
| 14.18 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-словачки | ком | 0 | | |
| 14.19 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1 за први циклус основног образовања, српско-хрватски. | ком | 80 | | |
| 14.20 | Матична књига – унутрашњи лист, образац бр. 1а за други циклус основног образовања, српско-хрватски. | ком | 120 | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|--|--|
| 15 | ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА ОШ Елементи за израду планова рада наставника су: – спољни табак величине А3 савијен на А4, 80 грамска хартија, обострана штампа; – унутрашњи лист величине А4, 80 грамска хартија, обострана штампа – 22 стране; – сваки комплет унутрашњих листова је стављен у један спољни табак; Цена се даје по једном комплету који садржи један спољни табак и 11 унутрашњих листова. | КОМПЛ ЕТ | 9000 | | |
| 16 | Планови рада наставника осталих облика ОШ и СШ Формат : А3 (29,5x42 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 1/1 Дорада : савијање на један превој Паковање : пакети по 1000 комада, шлајфирање по 100 комада | КОМ | 6000 | | |
| 17 | Писана припрема наставника за час ОШ и СШ Формат : А4 (21x29,5 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 1/1 Паковање : пакети по 1000 комада, шлајфирање по 100 комада | КОМ | 10000 | | |
| 18 | Корице за планове рада наставника ОШ и СШ Формат : А3 (29,5x42 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 1/1 Дорада : савијање на један превој | КОМ | 500 | | |
| 19 | ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА СШ Елементи за израду планова рада наставника су: – спољни табак величине А3 савијен на А4, 80 грамска хартија, обострана штампа; – унутрашњи лист величине А4, 80 грамска хартија, обострана штампа – 22 стране; – сваки комплет унутрашњих листова је стављен у један спољни табак; Цена се даје по једном комплету који садржи један спољни табак и 11 унутрашњих листова. | КОМ | 24000 | | |
| 20 | Додатак књизи евиденције о ОВР за МиБШ Формат : А3 (29,5x42 цм) Материјал : офсетна 100 гр Штампа : 1/1 Обим : 8 страна Дорада : кламовање | КОМ | 90 | | |
| | УСЛОВИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СВЕ НАВЕДЕНЕ ОБРАСЦЕ : - припрема за штампу се доставља на ЦД-у у PDF формату; - даље доштампавање порученог тиража је по истој цени као и првог; - у оквиру једне спецификације производа дозвољено је додавање нових образаца који морају бити одштампани по истој цени понуђеној у конкурсној документацији за ту спецификацију производа. | | | | |
| | | | У К У П Н О (без ПДВ-а): | | |
| | | | ПДВ: | | |
| | | | У К У П Н О (са ПДВ-ом): | | |
| Словима (без ПДВ-а): | | | | | |
| Рок извршења 10 дана од дана слања захтева за штампу (сукцесивна израда и испорука) Место испоруке Милорада Јовановића 11, Београд | | | | | |
| Датум: _____ . године | | | Потпис овлашћеног лица | | |
| МП | | | | | |

III - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА (чл. 75. и 76 ЗЈН)

III-1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (члан 75. ЗЈН)

Понуђач мора да испуни следеће обавезне услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник, односно физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

| Р.бр. | Ознака доказа | Ко доставља |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда. | Правно лице и предузетник |
| 2 | извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старијих од два месеца од дана отварања понуда. | Правно лице, предузетник и физичко лице |
| 3 | потврде привредног (само правна лица) и прекршајног суда (правна лица и предузетници) да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, не старије од два месеца од дана отварања понуда и издата након објављивања позива за подношење понуда. | Правно лице и предузетник |
| | потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, издата након објављивања позива за подношење понуда. | Физичко лице |
| 4 | уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старијих од два месеца од дана отварања понуда. | Правно лице, предузетник и физичко лице |

Горе наведене доказе видно означити редним бројевима из табеле и приложити уз овај образац редом којим су они наведени у табели.

Докази о испуњености обавезних услова за учешће у поступку могу бити достављени као неоверене копије.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да достави доказе о испуњености обавезних услова, већ испуњеност доказује достављањем копије странице регистра понуђача из које се јасно и недвосмислено види да је понуђач уписан у регистар понуђача.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 75. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Наручилац ће проверити испуњеност оваквих услова.

Уколико се понуда подноси као понуда са подизвођачима или заједничка понуда, сви подизвођачи, односно учесници у заједничкој понуди морају да испуњавају обавезне услове, а испуњеност обавезних услова доказују на исти начин као и понуђач.

НАПОМЕНА: Понуда понуђача, који не поднесе све тражене доказе, сматраће се непотпуном и као таква, биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

III-2 ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. ЗЈН)

Понуђач мора да испуни следеће додатне услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке:

1. Да понуђач није био неликвидан у последњих шест месеци;
2. Да је понуђач у претходне три пословне године(2014.,2013.,2012. година) остварио укупан приход од најмање 30.000.000,00 динара.
3. Да понуђач има најмање 5 запослених радника на неодређено време.
4. Понуђач треба да има најмање једно доставно возило.
5. Да је понуђач пословање ускладио са важећим стандардима, односно да поседује :
 - сертификат овлашћене институције о уведеном систему квалитета стандард ISO 9001:2008
 - сертификат овлашћене институције о уведеном систему квалитета стандард ISO 12647

Испуњеност додатног(их) услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник, односно физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

| Р.бр. | Ознака доказа | Ко доставља |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | Потврда Народне банке Србије (одељење за принудну наплату) о броју неликвидних дана за последњих 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке . | Правно лице и предузетник |
| 2. | Биланс успеха за 2014.,2013.,2012. годину оверен од стране овлашћеног законског заступника понуђача. | Правна лица предузетници и физичка лица |
| 3. | Доказује се фотокопијама образаца М-3а или М или други одговарајући образац за сва запослена лица из којих се види да су запослени пријављени на пензијско осигурање код понуђача или уговор о раду и фотокопија радне књижице. | Правна лица предузетници |
| 4. | Доказује се фотокопијама саобраћајних дозвола. | Правна лица предузетници и физичка лица |
| 5. | Достављање фотокопије важећих сертификата издатих од стране овлашћених институција о уведеном систему за управљање, тј. контролу квалитета : <ul style="list-style-type: none">- ISO стандард 9001:2008- ISO стандард 12647 | Правна лица, предузетници и физичка лица |

Горе наведене доказе видно означити редним бројевима из табеле и приложити уз овај образац редом којим су они наведени у табели.

Испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем оригинала, оверених или неоверених фотокопија тражених доказа.

Горе наведен(е) доказ(е) видно означити редним бројевима из табеле и приложити уз овај образац редом којим су они наведени у табели.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Наручилац ће проверити испуњеност оваквих услова.

НАПОМЕНА: Понуда понуђача, који не поднесе све тражене доказе, сматраће се непотпуном и као таква, биће одбијена као неприхватљива и неће се даље разматрати, односно оцењивати.

IV - УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

ОПШТИ УСЛОВИ:

Дужност понуђача је да проучи конкурсну документацију. Пропуст у достављању било којег документа или податка који се овим захтевом тражи представљаће ризик за понуђача и може довести до одбијања његове понуде.

1. Понуда мора да буде достављена на српском језику. Поједини делови понуде могу бити достављени и на неком старном језику и ти делови ће бити посебно напоменути, а обавезно је доставити и превод на српски језик. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

2. Понуђач треба да достави понуду у писаном облику на преузетим оригиналним обрасцима. Понуда мора да буде јасна и потписана и оверена од стране овлашћеног представника понуђача. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у достављеним обрасцима, у за то предвиђеним местима. Обрасци се попуњавају читко, штампаним словима ручно, писаћом машином или на рачунару.

Понуда мора да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији и овом упутству.

Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсној документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.

Сваку страну и документ који чине понуду Понуђач треба да нумерише редним бројем странице, независно од нумерације коју је извршио Наручилац, и повеже у целину јемствеником, или на други адекватан начин, тако да се не могу накнадно убацивати, замењивати или одстрањивати појединачни листови или дати обрасци.

За потпуну и исправну понуду понуђач доставља све доказе тражене претходниом поглављем главом УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА, као и следеће попуњене и оверене обрасце са припадајућим захтеваним доказима:

- Опис предмета набавке (спецификација захтева и образац за унос понуђених цена - структура цена);

- Образац понуде;

- Образац подаци о понуђачу (подизвођачу, учеснику у заједничкој понуди ако постоје);

- Модел уговора (уколико је модел уговора предвиђен Конкурсном документацијом);

- Образац трошкова припреме понуде (уколико се тражи накнада трошкова у складу са ЗЈН);

- Бланко сопствену соло меницу за озбиљност понуде, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице, копијом депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) Уколико се ради о јавној набавци обликованој по партијама понуђач може поднети средство за озбиљност понуде за сваку партију посебно или збирно за све партије за које подноси понуду.

- Меницу, менично овлашћење, картон депонованих потписа и потврду о регистрацији менице као додатно обезбеђење за озбиљност понуде уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу у висини од 15% од вредности понуде (без ПДВ-а)-САМО ПОНУЂАЧИ КОЈИ СУ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРНЦИ;

- Прилог број 1 - Изјава понуђача о независној понуди;

- Прилог број 2 - Изјава понуђача да прихвата услове из јавног позива и конкурсне документације;

- Прилог број 3 - Изјава понуђача о достављању средства обезбеђења за извршење уговорне обавезе и повраћај аванса, ако понуђач тражи аванс;

- Прилог број 4 - Изјава понуђача о поштовању обавеза о заштити на раду, запошљавању, условима рада, заштити животне средине и интелектуалној својини.

- Остали прилози тражени документацијом.

Рок за подношење понуда је 15.05.2015. године до 11,30 часова. Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници ПД Просветни преглед д.о.о., најкасније до наведеног рока .

Понуде се достављају у запечаћеној коверти са назнаком "Понуда за набавку услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање, број јавне набавке 02/2015" и напоменом "не отварати", путем поште или лично на адресу: ПД Просветни преглед д.о.о., Београд, Дечанска б.

Наручилац не одговара за било какву последицу уколико понуђач не наведе назив, адресу и предмет јавне набавке на коверти. Понуде које нису затворене, које су непотпуне или су стигле

после наведеног рока, неће бити разматране.

Поступак отварања понуда ће се спровести у просторијама наручиоца у Београду, Дечанска б 15.05.2015. године у 12,00 часова.

3. Уколико је јавна набавка обликована по партијама понуђач може поднети понуду за једну, више или све партије. Уколико се понуда подноси за више партија, приликом подношења, целу понуду упаковати у један омот са јасном назнаком за које се партије понуда подноси.

4. Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена и допуна понуде се врше на исти начин и под истим условима који важе за предају понуде, уз истовремено обавештавање наручиоца да је извршена измена, односно допуна понуде. Опозив понуде се врши писменим захтевом према Наручиоцу за опозив понуде;

6. 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. Понуђач, уколико ангажује подизвођача мора у својој понуди да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Наручилац ће све доспеле обавезе преносити искључиво понуђачу, осим уколико понуђач изричито писмено не захтева да Наручилац део доспелих обавеза пренесе Подизвођачу;

8. Саставни део заједничке понуде је и споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке;

9. Начин и услова плаћања, гарантни рок, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде су наведени у Обрасцу понуде;

10. Цена се исказује јединствено у динарима, бројчано и словима, и мора бити фиксна тј. не може се мењати до коначног испуњења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене, у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Називи државних органа или организација, односно органа или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. су наведени у претходном поглављу УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА.

12. Врста, садржина, начин подношења, висина и рокови средстава обезбеђења испуњења појединих обавеза понуђача су наведени у овом Упутству, Обрасцу понуде и прилозима., уколико исто наручилац захтева;

13. Наручилац чува као поверљиве све податке о понуђачима, подизвођачима и учесницима у заједничкој понуди, као и податке из саме понуде које је, као такве, понуђач видно означио ;

14. Понуђач може, у писаном облику, да затражи додатне информације и потребна појашњења захтева из конкурсне документације у вези са припремањем конкурсне документације, најкасније пет дана пре истека рока за њено подношење. Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом у складу са чланом 20.ЗЈН.

НАПОМЕНА: ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И ПОЈАШЊЕЊА ТЕЛЕФОНОМ НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО.

15. 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.

16. Понуђач који је добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, уколико буде изабран као најповољнији, обавезан је да као средство додатног обезбеђења за извршења уговорне обавезе достави меницу са потврдом пословне банке о регистрацији менице, картоном депонованих потписа и овлашћењем да се меница може попунити до 15% од понуђене вредности (без ПДВ-а);

17. Врста критеријума за оцену понуда је 'најнижа понуђена цена' .

18. Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму. Уколико два или више понуђача поднесу понуду са истом, најповољнијом ценом предност при додели уговора ће имати понуђач са краћим роком испоруке.

19. Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве дат је у конкурсној документацији.)

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

21. Свако лице које има правни интерес да закључи уговор има право да током целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца покрене Захтев за заштиту права. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца седам дана пре истека рока за подношење понуда. Након доношења одлуке наручиоца о избору понуђача рок за достављање Захтева за заштиту права је десет дана, од дана пријема одлуке. Захтев за заштиту права понуђача подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију Захтева подносилац доставља Комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 позив на број 97 50-016, сврха: Републичка административна такса за набавку 02/2015 уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, односно 0.1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

22. Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, односно у року до два дана у случајевима из члана 112. став 2. ЗЈН.

V. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Поводом позива за подношење понуде за доделу уговора о јавној набавци услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање, број ЈН - 02/2015 у отвореном поступку јавне набавке, од 22.04.2015. године неопозиво дајемо следећу

П О Н У Д У - бр. _____ од _____ 20__ . године

НАЗИВ ПОНУЂАЧА _____

Понуду дајемо (заокружити и унети подизвођаче-учеснике у заједничкој понуди ако их има):

а. самостално

б. са подизвођачем

в. заједничка понуда

- | | |
|-----------------|----------|
| 1. _____ (___%) | 1. _____ |
| 2. _____ (___%) | 2. _____ |
| 3. _____ (___%) | 3. _____ |
| 4. _____ (___%) | 4. _____ |
| 5. _____ (___%) | 5. _____ |

Понуда: Услуга штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање

I ПОНУЂЕНА ЦЕНА У ДИНАРИМА

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Укупна понуђена цена са укалкулисаним свим зависним трошковима - без обрачунатог ПДВ-а словима: _____ дин | цифарски износ |
| Износ ПДВ-а (_____ %) | цифарски износ |
| Укупна понуђена цена са ПДВ у дин словима: _____ дин | цифарски износ |

Рок важења понуде је 30 дана

Рок и начин плаћања: _____ (25 дана од извршене појединачне(сукцесивне) испоруке.)

Рок извршења услуге: _____ (10 дана од дана слања захтева за штампу (сукцесивна израда и испорука))

НАПОМЕНА: ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ ПОДАТКЕ О ПОНУЂАЧУ (ПОДИЗВОЂАЧУ, УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ) У СЛЕДЕЋИМ ОБРАСЦИМА

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

МП

(потпис овлашћеног лица)

V/1 - ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Поводом позива за подношење понуде за доделу уговора о јавној набавци услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање, број ЈН - 02/2015 у отвореном поступку јавне набавке, од 22.04.2015. године дајемо следеће податке:

1. Пун назив понуђача: _____

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. Регистарски број: _____

5. ПИБ: _____

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс _____

10. Жиро-рачун _____

11. e-mail _____

Место и датум:

МП

(потпис овлашћеног лица)

V/2 - ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ-УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (ЗАОКРУЖИТИ)

Поводом позива за подношење понуде за доделу уговора о јавној набавци услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање, број ЈН - 02/2015 у отвореном поступку јавне набавке, од 22.04.2015. године дајемо следеће податке:

1. Пун назив : _____

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. Регистарски број: _____

5. ПИБ: _____

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс _____

10. Жиро-рачун _____

11. e-mail _____

Место и датум:

МП

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: УКОЛИКО СЕ ПОНУДА ПОДНОСИ САМОСТАЛНО ОВАЈ ОБРАЗАЦ СЕ НЕ МОРА ПРИЛАГАТИ.

Уколико се понуда подноси као понуда са подизвођачима или заједничка понуда овај образац ископирати за сваког учесника у заједничкој понуди, односно подизвођача и попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица подизвођача-учесника у заједничкој понуди приложити уз понуду уз заокруживање у наслову ПОДИЗВОЂАЧ, односно УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да буде подизвођач или учесник у заједничкој понуди.

Уз понуду учесници у заједничкој понуди су дужни да доставе споразум којим се дефинишу међусобне обавезе у вези извршења уговора, у складу са чланом 81. ЗЈН.

VI. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ 1. Привредно друштво "Просветни преглед", Београд, Дечанска број 6, кога заступа директор мр Милован Трифуновић (у даљем тексту: Издавач), ПИБ 100058753, матични број 07012292
и
2. Предузећа _____, _____, улица _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Штампар), ПИБ _____, Мат.бр. _____.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Издавач на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС" бр. 124/12) и на основу позива за достављање понуда за отворени поступак јавне набавке услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање од 22.04.2015. године, спровео поступак јавне набавке услуга број 02/2015,

- да је Штампар __. __.2015. године, доставио понуду (набавка услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање, заведену код издавача под бројем _____, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део, (ПОПУЊАВА ИЗДАВАЧ),

- да понуда Штампара у потпуности, тј. по свим позицијама, одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део,

- да је Издавач у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Штампара и извештаја о додели уговора Издавача изабрао штампара за предметну набавку (Услуга штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање).

Члан 2.

Предмет уговора је набавка услуга услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање (у даљем тексту: предмет набавке) у свему према конкурсnoj документацији и понуди.

Члан 3.

Цена услуга из члана 2. став 1. уговора износи укупно _____ (словима: _____) динара.

Цена је фиксна, утврђена понудом и изражена без ПДВ-а.

Изузетно, у случају снижења или раста цена на мало за 5% или више, а према подацима Републичког завода за статистику, уз обострану сагласност уговорних страна цена се може променити анексом уговора.

Издавач ће користити предметне услуге, у складу са својим потребама, до износа процењене вредности јавне набавке.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање извршити у року од _____ дана од дана сваке појединачне испоруке и правилно испостављене фактуре.

Члан 5.

Приликом потписивања уговора Штампар даје издавачу бланко сопствену соло меницу меницу, без протеста, са картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Издавач овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности набавке, са роком доспећа 30 дана дужим од рока извршења услуге, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Нарушавање сигурности уговора од стране Штампара довешће до активирања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла од стране Издавача.

Издавач има право на наплату средства за финансијско обезбеђење за добро извршење посла, без посебног обавештавања Штампара.

Сматраће се да је Штампар нарушио сигурност уговора у случају да:

- прекорачи уговорене рокове за извршење предмета набавке из разлога који се могу приписати Штампару;

- не испуњава у потпуности све уговорне одредбе,

- у другим случајевима предвиђеним конкурсном документацијом.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет штампара .

Члан 6.

Услови за штампање наведеног издања:

- издавач доставља припрему на ЦД-у;

- први примерак издања мора имати сагласност Издавача за даље умножавање;

- штампар преузима обавезу складиштења одштампаних примерака до испоруке по налогу

Издавача;

- издавач се обавезује да благовремено достави све потребне документе и пружи потребну помоћ у припреми издања;

- издавач има право и обавезу контролисања процеса израде издања из члана 1. и 2. овог уговора. Овлашћено лице издавача током провере, методом случајног узорка, утврђује да ли квалитет израде одговара условима из конкурсне документације, о чему саставља писани извештај. Контрола се обавља и приликом пријема одштампаног тиража наведеног издања. У случају да квалитет издања не одговара захтевима из конкурсне документације и овог уговора, уговор се раскида.

- уколико је потребно, додатни тираж издања биће одштампан по истој цени као првобитно уговорени тираж.

Члан 7.

Рок за почетак сукцесивне испоруке издања из чл. 1. Уговора је _____, у количинама по налогу Издавача.

Издавач има право на рекламацију количине и квалитета одштампаног тиража у року од два дана од дана преузимања публикација.

Члан 8.

Све евентуалне спорове уговорне стране решаваће споразумно, у духу добрих пословних обичаја. У супротном, надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два припадају уговорним странама.

ШТАМΠΑР

ИЗДАВАЧ

Директор

Мр Милован Трифуновић

VII - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

| Ред. број | Врста трошка | Цена без ПДВ-а | ПДВ | Цена са ПДВ-ом | Доказ |
|-----------|--------------|----------------|-----|----------------|-------|
| 1 | | Цена без ПДВ-а | ПДВ | Цена са ПДВ-ом | Доказ |
| 2 | | Цена без ПДВ-а | ПДВ | Цена са ПДВ-ом | Доказ |
| 3 | Врста трошка | Цена без ПДВ-а | ПДВ | Цена са ПДВ-ом | Доказ |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

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 СЕ У СЛУЧАЈУ ОБУСТАВЉАЊА ПОСТУПКА НЕЋЕ ТРАЖИТИ НАКНАДА ТРОШКОВА ОВАЈ ОБРАЗАЦ СЕ НЕ МОРА ПРИЛОЖИТИ УЗ ПОНУДУ.

Место и датум:

МП

(потпис овлашћеног лица)

Прилог број 1.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава о независној понуди

Овим неопозиво, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо понуду у отвореном поступку услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање, број ЈН - 02/2015 поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Дана: _____ 2015. године (МП)

(потпис овлашћеног лица)

Прилог број 2.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

**Изјава да понуђач прихвата услове из
јавног позива и конкурсне документације**

Овим неопозиво изјављујемо да у потпуности прихватамо све услове из позива за достављање понуда од 22.04.2015. године и конкурсне документације у отвореном поступку услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање, број ЈН - 02/2015.

У _____

Дана: _____ 2015. године (МП)

(потпис овлашћеног лица)

Прилог број 3.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава о достављању средстава обезбеђења извршења уговорне обавезе

Овим неопозиво изјављујемо да ћемо, уколико будемо изабрани за најповољнијег понуђача у поступку јавне набавке услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање (ЈН - 02/2015), приликом закључења уговора, а најкасније у року од 7 дана доставити наручиоцу бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и меничног овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности посла као средство финансијског обезбеђења уговора, за извршење уговорне обавезе.

У _____

Дана: _____ 2015. године (МП)

(потпис овлашћеног лица)

Прилог број 4.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава да понуђач испуњава прписе о заштити на раду, запошљавању и заштити животне средине

Овим под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности поштујемо обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине.

Такође, гарантујемо да смо носиоци права интелектуалне својине и да сносимо све накнаде за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица у вези са понудом у отвореном поступку услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање ЈН - 02/2015.

У _____

Дана: _____ 2015. године (МП)

(потпис овлашћеног лица)

Прилог број 5.

Назив понуђача: _____

Место и адреса седишта понуђача: _____

Изјава да понуђач испуњава услове из чл.75. и 76. ЗЈН

Овим под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у потпуности испуњавамо све услове из чл.75. и 76. ЗЈН, позива за достављање понуда од 22.04.2015. године и конкурсне документације у отвореном поступку услуге штампе листовних образаца за предшколско, основно, средње и високо образовање ЈН - 02/2015.

У _____

(потпис овлашћеног лица)

Дана: _____ 2015. године (МП)