

Наручилац	НАУЧНИ ИНСТИТУТ ЗА ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ
Адреса	Булевар цара Лазара 1
Место	НОВИ САД
Број	I-01-27 ЈНМВ 8/2013-3
датум	01.08.2013.године

**ПОЗИВ ПОНУЂАЧИМА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Број јавне набавке мале вредности: **I-01-27 ЈНМВ 8/2013**

Предмет јавне набавке:
УСЛУГЕ ШТАМПЕ

САДРЖАЈ

1	Позив понуђача за подношење понуда	3
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6
3	Упутство како се доказује квалификација понуђача	9
4	Подаци о понуђачу	10
5	Понуда	13
6	Модел уговора	18
7	Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку ЈН мале вредности	21
8	Трошкови припреме понуде	22
9	Изјава о независној понуди	23
10	Изјава о поштовању прописа о заштити животне средине, о заштити на раду и запошљавања	24

ПОЗИВ ПОНУЂАЧИМА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Директор Института за прехранбене технологије, је одлуком број I-01-27 ЈНМВ 8/2013-1 од 01.08.2013. године покренуо поступак **ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**.

Предмет јавне набавке је: УСЛУГЕ ШТАМПЕ

Назив и ознака из општег речника набавке: 79810000 Услуге штампе

Опис предмета јавне набавке: Услуге штампе

Контакт особа: Зденка Марковић, службеник за јавне набавке 021/485-3810, zdenka.markovic@fins.uns.ac.rs

Општи део

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

1. Понуду могу поднети сви понуђачи регистровани за обављање предметне делатности и која испуњавају услове из члана 75. ЗЈН, и за то уз понуду доставе и доказе из члана 77. ЗЈН (Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку ЈН мале вредности).
2. Понуђач треба да достави понуду у писаном облику. Понуде са варијантама нису прихватљиве.
3. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце оригинала позива понуђачима који су његов саставни део. Понуда мора бити јасна и недвосмислена, потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача.
4. Уколико понуду подноси група понуђача место затварања коверте мора бити оверено печатом једног понуђача.
5. Понуде се подnose на адресу:
*Научни институт за прехранбене технологије у Новом Саду, Нови Сад
Булевар цара Лазара 1*

Начин подношења понуда

1. Понуду понуђачи достављају у писаном облику. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце конкурсне документације и оверава печатом и потписом.

2. Рок за достављање понуда је **12.08.2013.године**. Позив понуђачима објављен на порталу Управе за јавне набавке 02.08.2013.год. Понуда мора стићи на адресу наручиоца, Булевар цара Лазара бр.1 у Новом Саду, најкасније до **10 часова 12.08.2013.год**.

Ако последњи дан за давање понуда пада у нерадни дан, рок за давање понуда се помера за први наредни радни дан у исто време.

Понуду доставити у затвореној коверти овереној печатом, са назнаком **„Понуда за набавку – услуге штампе I-01-27 ЈНМВ 8/2013 - не**

отварај", а на полеђини пуну адресу Понуђача, особу за контакт и број телефона.

Понуда са варијантама није дозвољена, и биће одбијена као неисправна. Понуђач је дужан да наведе списак свих подпонуђача који ће бити ангажовани.

Отварање понуда

1. Понуде се отварају јавно, комисијски, истога дана када истиче рок за предају понуда **12.08.2013.**, са почетком у **10:30 часова**.

Место отварања понуда је Научни институт за прехранбене технологије у Новом Саду, Булевар цара Лазара 1, I спрат, соба 101.

2. Представници понуђача су обавезни да пре отварања понуда комисији предају своја овлашћења за учешће у поступку отварања понуда.

3. Неблаговремене понуде биће враћене понуђачима неотворене.

4. О отварању понуда Комисија води записник, који потписују чланови комисије и присутни представници понуђача, који преузимају примерак записника. Понуђачима који нису учествовали у поступку Записник ће бити достављен у року од 3 дана од дана отварања понуда.

5. Одлуку о додели уговора и сачињавање Извештаја о стручној оцени понуда Наручилац ће извршити у оквирном року до 10 дана од дана отварања понуда.

Критеријум за оцену понуда

Одлука о избору најповољније понуде о јавној набавци услуга донеће се применом критеријума **„економски најповољније понуде“**.

Цене у понуди се исказују у динарима, без урачунатог ПДВ-а. Цена је непроменљива у току важења понуде.

Наручилац може одбити понуду због неуобичајено ниске цене. Пре одлуке, наручилац ће тражити од таквог понуђача анализу цена и друге доказе у складу са чланом 92. став 3.

Наручилац може да одбије понуду ако поседује доказ да понуђач није раније испуњавао уговорене обавезе код њега или код другог наручиоца, за послове исте врсте као и ова набавка, а у складу са чл. 82. Закона о јавним набавкама.

У случају да два или више понуђача имају исти број пондера, предност ће имати понуђач који је понудио нижу цену.

Елементи критеријума на основу којих ће се извршити рангирање понуда су:

1. Понуђена цена.....70 пондера
2. Рок испоруке.....15 пондера
3. Валута плаћања/одложено плаћање.....15 пондера

НАЧИН ОЦЕЊИВАЊА

Приспеле понуде понуђача које су прихватљиве, рангираће се на основу елемената критеријума и пондера одређених за те елементе и најповољнија је она понуда која има највећи збир пондера.

Приликом вредновања критеријуми ће се примењивати на следећи начин:

1. Понуђена цена се рачуна применом формуле: (максимално 75 пондера):

$$\frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{цена понуђача чија се понуда вреднује}} \times 70$$

2. Рок испоруке се рачуна применом формуле: (максимално 15 пондера)

$$\frac{\text{најкраћи рок испоруке}}{\text{понуђени рок}} \times 15$$

3. Валута плаћања/одложено плаћање се рачуна применом формуле: (максимално 15 пондера)

$$\frac{\text{понуђени период за одложено плаћање}}{\text{највећи понуђени период за одложено плаћање}} \times 15$$

Израчунавање пондера за сваки критеријум и укупан број освојених пондера вршиће се са тачношћу 2 (две) децимале – стоти део пондера. Укупан број пондера се израчунава сабирањем освојених пондера по критеријумима

Остале одреднице

1. За јавну набавку која је покренута у редовном поступку, наручилац и понуђач ће своје обавезе регулисати Уговором.
2. Рок важења понуде мора бити најмање 30 дана.
3. У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин како је доставио понуду. За додатне информације понуђач ће се обратити писменим путем наручиоцу. Одговор наручиоца биће достављен и осталим понуђачима и објављен на порталу Управе за јавне набавке.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Упутство о начину попуњавања образаца понуде:

Понуда мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена штампаним словима, оверена печатом и потписом овлашћене особе. Образац понуде не може се попуњавати оловком, фломастером или пенкалом, а свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Свако бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

2. Језик на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда и тражени подаци из конкурсне документације морају да буду састављени на српском језику.

3. Модел уговора

Понуђач је дужан да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

4. Обавезна садржина понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду, без варијанти.

Понуда се сматра **исправном** ако понуђач поднесе:

1. Образац број 1. "Подаци о понуђачу"
3. Образац број 2. "Образац понуде"
4. Образац број 3. "Модел уговора"
5. Образац број 4. "Изјава понуђача да испуњава услове из чл. 75 и чл. 77 Закона о јавним набавкама" дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, потписана и оверена од стране овлашћеног лица.
6. Образац број 5. "Изјава о независној понуди"
7. Образац број 6. "Изјава о поштовању прописа о заштити животне средине, о заштити на раду и запошљавања "

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

Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. овог закона.

У случају заједничке понуде саставни део понуде чини споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум садржи податке предвиђене чланом 81. став 4.

Понуда се сматра исправном ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

5. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Неблаговремене и незапечаћене понуде биће враћене понуђачу неотворене. Неисправне и неприхватљиве понуде биће одбијене.

6. Начин на који понуђач може тражити додатне информације и појашњења

Понуђачи могу тражити додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде искључиво у писменом облику најкасније до 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, писмено одговорити понуђачу и истовремено обавестити све потенцијалне понуђаче који су примили конкурсну документацију у вези додатних информација и објашњења. Питања треба упутити на адресу Булевар Цара Лазара бр. 1 21000 Нови Сад или на е-маил: fins@fins.uns.ac.rs са назнаком „Питања за јавну набавку мале вредности – услуге штампе“. Комуникација у поступку вршиће се у складу са чланом 20. Закона.

7. Начин измене, допуне и опозива понуде:

Пре истека рока за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин и у року који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу. Свако обавештење о изменама или повлачењу понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти: „**Измена понуде**“ или „**Опозив понуде**“ за јавну набавку мале вредности – услуге штампе, **I-01-27 ЈНМВ 8/2013 – НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

8. Цена

Цена је фиксна и треба да буде изражена у динарима, заокружена на две децимале.

Цена мора бити дата у укупном износу укључујући све друге пратеће и зависне трошкове, изузев припадајућег пореза.

У случају да понуђач даје попуст, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену понуде. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде неће бити узети у обзир.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

9. Понуде са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена, и биће одбијена.

10. Додатна објашњења од понуђача

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

Уочене рачунске грешке у понуди наручилац ће уз сагласност понуђача исправити, и позвати понуђача да се писмено сагласи са коригованим износом дате понуде, а уколико се понуђач не сагласи са тим, његова понуда ће бити проглашена неважећом.

11. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуде.

12. Рок у коме ће изабрани понуђач бити позван да закључи уговор

Понуђач ће бити позван да у року од 8 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, приступи закључењу уговора. Ако понуђач чија је понуда изабрана не потпише уговор у року од 5 дана од када му је достављен на потпис, и не врати га наручиоцу, сматраће се да је одустао од уговора, а Наручилац ће уговор закључити са првим следећим понуђачем који има најнижу понуђену цену.

13. Поверљивост података

Подаци, које понуђач оправдано у конкурсној документацији означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда као ни у даљем току поступка.

14. Одустајак од доделе уговора

Наручилац задржава право да не донесе одлуку о додели уговора о јавној набавци ако установи да ниједна понуда не одговара условима из конкурсне документације, или да су све понуде неодговарајуће и неприхватљиве, као и из било ког другог објективног разлога. О обустави поступка јавне набавке Наручилац ће објавити обавештење у року од 3 дана од донете одлуке.

15. Заштита права

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права у току целог поступка предметне јавне набавке, а по доношењу одлуке о додели уговора захтев може поднети у року од 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу у три примерка, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да уплати таксу од 40.000,00 динара на жиро рачун број: 840-742221843-57, позив на број 97 50-016, „Републичка административна такса“, у корист Буџета Републике Србије.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ КВАЛИФИКАЦИЈА ПОНУЂАЧА

Право на учешће у поступку има домаће или страно правно и физичко лице, које испуњава обавезне услове за учешће прописане чланом 75. ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова за учешће понуђач потврђује изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу у складу са чланом 77. став 4. овог закона, **осим услова из члана 75. став 1. и став 5 где је потребно доставити извод из регистра надлежног органа, и важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности.**

Доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона

Финансијски и пословни капацитет

Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

1. Да понуђач има исказан пословни приход по завршном рачуну у претходне 3 године у износу већем од 20.000.000,00 динара по години.

Доказује се за ДОО - Билансом стања и Билансом успеха за 2012, 2011 и 2010, а за Предузетнике – Потврдом о оствареном приходу у 2012, 2011 и 2010.

2.Списак најважнијих изведених радова, за период од претходне 3 године са износивама, датумима и листама купаца, односно, Наручилаца.

Доказује се списком и појединачним потврдама купаца, односно Наручилаца.

3. Да понуђач поседује систем ЦТП технологије, да поседује петобојну офсет машину Б-2 формата, машину за дигиталну штампу минимум формата 480x330 мм и уређај за топли повез.

Доказује се аналитичком картицом основних средстава овереном од стране понуђача.

4. Изјава о кључном техничком особљу које ради за понуђача и који ће бити одговорни за извршење уговора (минимум по 1 офсет машиниста, 1 књиговезац, 1 инжењер графичког инжењерства чији је радни однос заснован на неодређено време)

Доказује се писменом изјавом Понуђача, копијама радних књижица и М-А обрасца.

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – УСЛУГЕ ШТАМПЕ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пун назив Понуђача:	
Седиште Понуђача:	
Одговорна особа (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Електронска пошта:	
Рачун предузећа:	
Матични број предузећа:	
Порески идентификациони број предузећа (ПИБ):	
<p>Датум:</p> <p style="text-align: right;">Потпис:</p> <p style="text-align: center;">(М.П.)</p>	

НАПОМЕНА: УКОЛИКО ПОНУЂАЧИ ЗАЈЕДНИЧКИ ПОДНОСЕ ПОНУДУ, ОБРАЗАЦ ЈЕ ПОТРЕБНО КОПИРАТИ И ПОПУНИТИ ЗА СВАКОГ ПОЈЕДИНАЧНО – ОРИГИНАЛ ПОПУЊАВА НОСИЛАЦ ПОСЛА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ДА НАСТУПАЈУ СА ПОДУГОВАРАЧЕМ/ПОДУГОВАРАЧИМА

У вези са горе наведеном јавном набавком, изјављујемо да наступамо са следећим подуговарачем/подуговарачима:

Ред. Бр.	<u>Назив подуговарача</u>	<u>Врста послова коју ће обављати</u>	<u>Напомена</u>
<u>1</u>			
<u>2</u>			
<u>3</u>			
<u>4</u>			
<u>5</u>			
<u>6</u>			
<u>7</u>			
<u>8</u>			

Датум: _____

Понуђач

.....

(М.П.)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
КОЈИ ЗАЈЕДНИЧКИ ПОДНОСЕ ПОНУДУ

У вези са горе наведеном јавном набавком наступају као **група Понуђача** и солидарно одговарају за закључење и извршење уговора о пружању услуга.

Ред. бр.	<u>ПОНУЂАЧ</u>	Врста послова коју ће обављати
<u>1</u>	<u>Носилац посла</u>	
	<i>(назив понуђача, седиште понуђача)</i>	
	<i>(потпис одговорног лица)</i>	

Врста послова коју ће обављати

<u>2</u>	<hr/> <i>(назив понуђача, седиште понуђача)</i> М.П. <hr/> <i>(потпис одговорног лица)</i>	
<u>3</u>	<hr/> <i>(назив понуђача, седиште понуђача)</i> М.П. <hr/> <i>(потпис одговорног лица)</i>	
<u>4</u>	<hr/> <i>(назив понуђача, седиште понуђача)</i> М.П. <hr/> <i>(потпис одговорног лица)</i>	

Јавна набавка мале вредности – УСЛУГЕ ШТАМПЕ

Понуђач:

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

	Цена појединачна без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
<p>1. Часопис (3 броја) <i>Техничка спецификација:</i> офсет штампа Обим: 58 страна+корице Формат: А4 Повез: броширан топли - биндер Књижни блок материјал: kunstdruk 115gr; штампа: 1/1 Корице: kunstdruk 300gr; штампа 4/4 Пластификација: сјајна 1/0 Тираж: 100ком</p>		
<p>2. Монографија 1 <i>Техничка спецификација:</i> Припрема за штампу и штампа Обим: 86 страна+корице Формат: 165x230 Књижни блок материјал: kunstdruk 115gr; Књижни блок штампа: 4/4 Корице материјал: kunstdruk 300gr; штампа: 4/0 Пластификација: мат 1/0 Повез: тврди повез Тираж: 50 ком</p>		
<p>3. Монографија 2 <i>Техничка спецификација:</i> Припрема за штампу и штампа Формат: 165x230 mm Обим: 104 страна+корице</p>		

<p>Прелом и дизајн књижног блока и корице Књижни блок материјал: kunstdruk 115gr; Књижни блок штампа: 102 стр 1/1+ 2 стр 4/4 Корице материјал: kunstdruk 300gr; штампа: 4/0 Пластификација: 1/0 сјајна Повез: тврди повез Тираж: 50 ком</p>		
<p>4. Монографија 3 <i>Техничка спецификација:</i> офсет штампа Прелом и дизајн књижног блока и корице Формат: 165x230 mm Обим: 320 страна+корице Књижни блок материјал: кунстдрук 115гр; Књижни блок штампа: 4/4 Корице материјал: kunstdruk 300gr; štampa: 4/0 Пластификација: мат 1/0 Повез: броширан топли биндер Тираж: 300 ком</p>		
<p>5. Монографија 4 <i>Техничка спецификација:</i> Припрема за штампу и офсет штампа Формат: 165x230 mm Обим: 250 страна+корице Прелом и дизајн књижног блока и корице Књижни блок материјал: кунстдрук 115гр; Књижни блок штампа: 250 стр 4/4 Корице материјал: kunstdruk 300gr; štampa: 4/0 Пластификација: мат 1/0 Повез: броширан топли биндер Тираж: 100 ком</p>		
<p>6. Монографија „Сунцокретова сачма“ <i>Техничка спецификација:</i> Припрема за штампу и офсет штампа Формат: 165x230 mm Обим: 138 strana + korice Књижни блок материјал: kunstdruk 300gr; Књижни блок штампа: 138 стр 4/4 Корице материјал: presvlaka 150gr kunst.; štampa: 4/0 Пластификација: мат 1/0 Повез: Тврди повез Тираж: 300 ком</p>		

<p>7. Докторска дисертација <i>Техничка спецификација:</i> Дигитална штампа Формат: 210x297 mm Дизајн корица Књижни блок материјал: офсетна 80гр; штампа 4/4 Корице материјал: пресвлака 4/0 Пластификација: мат 1/0 Повез: Тврди, пластифицирана пресвлака Обим: 180 стр. Тираж: 11x10ком</p>		
<p>8. Зборник <i>Техничка спецификација:</i> Припрема за штампу и офсет штампа Обим: 350 страна+корице; Формат: 165x230mm Књижни блок материјал: офсетна 80гр; штампа: 1/1 Корице материјал: kunstdruk 300gr; штампа: 4/0 Пластификација: мат 1/0 Повез: броширан топли биндер Тираж: 200 ком</p>		
<p>9. Акредитације+футрола за акредитације <i>Техничка спецификација:</i> Дигитална штампа Формат: 7x12cm Штампа: 4/0 Папир: 300 gr kunstdruk Тираж: 200 ком</p>		
<p>10. Позивнице <i>Техничка спецификација:</i> Дигитална штампа Формат: 400x100 mm Штампа: 4/4; Папир: 300 gr kunstdruk Пластификација: мат 1/1; Дорада-биговање Тираж: 200 ком</p>		
<p>11. Захвалнице/Потврде учесницима <i>Техничка спецификација:</i> Дигитална штампа Формат: 210x297 mm Папир: 300 gr kunstdruk;</p>		

Штампа: 4/0 Тираж: 5x200 ком		
12. Програм <i>Техничка спецификација:</i> Припрема за штампу и офсет штампа Формат: А4 Два пута савијен папир Сјајни папир Папир: 115 gr kunstdruk Колор штампа (4/4) Тираж: 200 ком		
13. Књига <i>Техничка спецификација:</i> офсет штампа Обим: 150 страна Формат: 165x230 Књижни блок материјал: kunstdruk 115 gr; Књижни блок штампа: 150 стр 4/4 Корице материјал: пресвлака 150gr kunst. Штампа: 4/0 Пластификација: мат 1/0 Повез: тврди повез Тираж: 200 ком		
14. Визит карте <i>Техничка спецификација:</i> Припрема за штампу и офсет штампа Формат: 90x50 mm Штампа: 4/4 Папир: 300 gr kunstdruk Пластификација: 1/1 мат Тираж 10x100 ком		
15. Брошура за центар <i>Техничка спецификација:</i> офсет штампа Обим: 20 страна+корице Формат: 210x150mm Корице: kunstdruk 300gr; штампа 4/4; Пластификација: сјајна 1/1 Повез: кламовање 2 х Тираж: 100 ком		
УКУПНА ЦЕНА:		

1. Понуда важи _____ дана од дана јавног отварања
(најмање 30 дана) _____ понуда
2. Рок испоруке _____ дана

3. Валута плаћања

_____ дана од дана пријема
штампаног материјала

У.....,
Датум.....2013.год.

(М.П.) Понуђач,
.....

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира сваку страну, потпише и овери печатом чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. НАУЧНИ ИНСТИТУТ ЗА ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ, Нови Сад, Булевар Цара Лазара 1, ПИБ: 104743019, мат.бр.08865485, кога заступа директор др Јованка Левић (Наручилац),

и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, мат.бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац)

Ћлан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке број I-01-27 ЈНМВ 8/2013-1 од 01.08.2013. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности за услуге штампе.

- да је Наручилац донео Одлуку број од 2013. године о избору најповољније понуде, а у свему као у прихваћеној Понуди Извршиоца услуге број: од2013. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Предмет Уговора су услуге штампе, са наведеним ценама у спецификацији понуде Извршиоца услуге, број:, од 2013. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Уговор се закључује за услуге штампе из члана 2. овога Уговора у вредности која не сме прећи износ од,00 динара без обрачунатог пореза на додату вредност, односно износ од динара са обрачунатим

порезом на додату вредност.

Трошкови пореза на додату вредност падају на терет Наручиоца.

Плаћање ће се вршити са обрачунатим порезом на додату вредност по испостављеним фактурама, након извшене услуге у складу са налогом Наручиоца, до укупног износа утврђеног у ставу 1. овог члана.

Члан 4.

Изшилац услуге се обавезује да за време трајања овог Уговора извршава штампарске услуге из своје Понуде и то периодично на основу налога добијеног од стране Наручиоца.

Члан 5.

Квантитативна и квалитативна примопредаја штампаног материјала врши се на локацији Наручиоца, од стране представника Наручиоца и Извршиоца услуге.

Представник Наручиоца има право да одбије пријем штампаног материјала која не одговара уговореном квалитету, што се констатује на лицу места у писаној форми. Забелешку о констатованим примедбама на испоруку потписују представници Наручиоца и Извршиоца услуге.

Приликом примопредаје штампаног материјала, уколико нема примедби на квантитет и квалитет испоруке, представник Наручиоца потписује отпремницу која је доказ о извршеној услузи.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да плати извшену услугу по извршеном преузимању штампаног материјала у смислу члана 5. Уговора, потписаној отпремници и испостављеној фактури, најкасније у року од 8 (осам) дана по пријему робе.

Члан 7.

На све околности и случајеве који нису регулисани овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

У случају било каквог спора Наручилац и Извршилац сагласно уговарају надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 10.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих су 2 (два) примерка за Наручиоца, а 2 (два) задржава Извршилац.

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

Директор, др Јованка Левић

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Понуђач _____
изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да за јавну набавку мале вредности – УСЛУГЕ ШТАМПЕ, поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

- **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (обавезно доставити);**
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела проти привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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;
- **Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;**

У.....,

.....2013.год.

(М.П.)

Понуђач,

.....

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Напомена: Исписује понуђач

У.....,
.....2013.год.

(М.П.)

Понуђач,
.....

Образац број 5

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____
изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку мале вредности – УСЛУГЕ ШТАМПЕ, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У.....,
.....2013.год.

(М.П.)

Понуђач,
.....

Образац број 6

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ЗАПОШЉАВАЊУ

Понуђач _____
изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку мале вредности – УСЛУГЕ ШТАМПЕ, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању у условима рада, заштити животне средине.

У.....,

(М.П.)

Понуђач,

.....2013.год.

.....