

Наручилац

**Висока школа струковних студија**

**за образовање васпитача у Кикинди**

ул. Светосавска бр. 57, Кикинда

[www.vaspitacka.edu.rs](http://www.vaspitacka.edu.rs)

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

ЈНМВ услуга 1/2013.

Припрема за штампу и штампање “Зборника радова ВШССОВ  
у Кикинди” -бр.1 и бр.2 и Зборника учесника манифестације  
„Методички дани 2013.“

Август 2013.

Ова конкурсна документација састоји се од укупно 20 (двадесет) страна

На основу члана 54. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС, бр. 124/2012)-у даљем тексту: Закон, члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“, бр. 29/2013), Одлуке директора ВШССОВ у Кикинди бр. 381 од 01.07.2013. године о покретању поступка, Комисија за јавну набавку мале вредности услуга, ЈНМВ 01/2013. ВШССОВ у Кикинди, припремила је конкурсну документацију са следећим садржајем:

1. Позив за подношење понуде;
2. Опис предмета набавке-спецификација услуге;
3. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова;
4. Упутство понуђачима како да сачине понуду;
5. Образац понуде (1-5);
6. Модел уговора;

## 1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

**Наручилац:** Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди-(ВШССОВ),ул. Светосавска бр. 57, Кикинда; мат. број 08167796, ПИБ 100579852; [www.vaspitacka.edu.rs](http://www.vaspitacka.edu.rs)

**Врста поступка јавне набавке:**Јавна набавка мале вредности услуга бр. 1/2013;

**Предмет јавне набавке:**Припрема за штампу и штампање публикација: „Зборник радова ВШССОВ у Кикинди-бр.1 и бр.2 (две књиге) и Зборник радова учесника манифестације „Методички дани 2013“(једна књига).

**Начин подношења понуде и рок:** Понуде се припремају на српском језику, у једном оригиналном примерку, у затвореној коверти са назнаком-„Понуда за јавну набавку ЈНМВ 1/2013-Зборници-НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте уписати назив понуђача, адресу, талефон/факс. е-mail, и име особе за контакт, адресирано на: Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Кикинди ул.Светосавска бр.57, 23300 Кикинда.Понуде се предају поштом или личном доставом у канцеларију секретара Школе, радним даном од 8,00 до 14,00 часова.

Рок за подношење понуда је 21.08.2013. године до 9,00 часова.

**Начин преузимања конкурсне документације:** Конкурсна документација може се преузети на интернет адреси наручиоца: [www.vaspitacka.edu.rs](http://www.vaspitacka.edu.rs) и на Порталу јавних набавки.Конкурсна документација може се преузети и непосредно, на адреси наручиоца, канцеларија рачуноводства.

**Критеријум за доделу уговора:** Економски најповољнија понуда.Елементи критеријума су: цена, референтна листа штампаних стручних и научних публикација (приложити најмање три репрезентативна узорка), време завршетка услуге, начин и рок плаћања.

**Место, време и начин отварања понуда:** Јавно отварање понуда одржаће се у просторији Школе, дана 21.08.2013.године у 9,30 часова.Јавном отварању понуда могу да присуствују сва заинтересована лица.

Представник понуђача може активно учествовати у поступку отварања понуда уколико приложи ваљано пуномоћје или овлашћење Комисији за јавну набавку, пре почетка отварања понуда.

**Рок за доношење одлуке о додели уговора: 23. 08. 2013. године.**

**Лице за контакт:** Ђорђе Лујиновић, [vsov@businter.net](mailto:vsov@businter.net)

## **2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ спецификација услуге**

У складу са дугогодишњом традицијом Школе у издавању Зборника радова наставника запослених у ВШССОВ, као и Зборника радова учесника манифестације „Методички дани“, припрема за штампу и штампање ових публикација подразумева следеће:

-припрема и штампање Зборника радова ВШССОВ бр. 1 и Зборника учесника манифестације „Методички дани 2013“, одмах по окончању поступка јавне набавке и предаје радова изабраном понуђачу.

-припрема и штампање Зборника радова ВШССОВ бр.2 до краја 2013. године.

### **ПРИПРЕМА ЗА ШТАМПУ**

-лектура и коректура текстова –навести име и презиме особе, лектора, коректора; професор српског језика и књижевности, као и његов контакт телефон.Након лектуре и коректуре материјал/текстове лично донети на увид у Школу.

-прелом: 2 х папир, 1 х паус.Навести име и презиме особе одговорне за прелом као и контакт телефон.Након прелома лично донети у Школу на увид, а исто тако и након одштампаних пауса.

-доставити у PDF формату.

### **ШТАМПАЊЕ**

-формат Б 5,

-обим до 250 страна-300 примерака (за сваку публикацију),

-хартија офсетна 90гр. (ниво квалитета MONDI),

-фотографије црно-беле, филмоване (до 20комада),

-корице 4/0, биндекот 270/300гр. мат пластика, меки повез.

### **3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗНЈ**

#### **1. Понуђач даје изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:**

- да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде уписан у одговарајући регистар привредних субјеката;
- да понуђачу/подизвођачу/учеснику заједничке понуде није изречена мера забране обављања делатности, односно да код надлежног органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
- да понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде, као ни 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;
- да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде измирио доспеле порезе и доприносе и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

#### **2. Понуђач даје изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да располаже неопходним финансијским и довољним кадровским капацитетом:**

- да располаже неопходним финансијским капацитетом:
  - 1.уколико није имао више од 5 дана неликвидности у периоду од 6 месеци до месеца у коме се издаје доказ о бонитету или доказ о ликвидности;
  - 2.уколико у текућем месецу до дана који претходи издавању доказа о бонитету или доказа о ликвидности није био неликвидан ни један дан;
- да располаже довољним кадровским капацитетом:
  - 1.да има минимум 3 запослена лица која су радни однос засновала пре упућивања позива за подношење понуде.

Наручилац задржава право да након отварања понуда, а у циљу стучне оцене понуда захтева од понуђача достављање доказа о испуњености услова из чл.75. и 76. ЗНЈ за које је понуђач доставио изјаву.

#### **4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

##### **1.Језик понуде**

-Понуђачи су дужни да понуду сачине на српском језику према захтевима из конкурсне документације;

##### **2.Подношење понуде**

-Понуда мора бити припремљена у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом;

-Понуђач може да поднесе само једну понуду;

-Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;

-У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове понуду на начин одређен за подношење понуда, дефинисан конкурсном документацијом, сходно члану 87. ст. 5. ЗНЈ;

-Документација дата у понуди, по окончаном поступку не враћа се понуђачу.

##### **3.Трошкови припремања понуде**

-Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

##### **4.Измене и повлачење понуде**

-Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду обавештавајући наручиоца писаним путем пре истека крајњег рока за подношење понуде, на начин одређен за подношење понуде (позив да се дају понуде).

##### **5.Варијанте**

-Понуде са варијантама у било ком смислу нису дозвољене.

##### **6.Поверљивост процеса**

-Процес оцењивања понуда до доношења одлуке сматра се поверљивим;

-Информације које се односе на преглед, појашњење оцењивање и поређење понуда, као и препорука за доделу уговора неће бити откривене понуђачима, нити било којој особи која није службено укључена у овај процес, док се не донесе одлука о исходу тендера;

-Свако настојање понуђача или њихових агената да утичу на наручиочево оцењивање понуда или одлуку о избору, резултираће одбијањем његове понуде.

## 7.Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

-Ради помоћи у прегледу, вредновању и упоређивању понуда наручилац може, у складу са одредбама чл. 93.ст.1. ЗНЈ, тражити од сваког понуђача додатна објашњења његове понуде, а може вршити контролу и увид код понуђача, одмосно подизвођача; -Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа и неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом.

-Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака, уочених приликом стручне оцене понуда, по окончаном поступку отварања понуда;

-У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена;

-Уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, таква понуда биће оцењена као неприхватљива.

## 8.Неуобичајено ниска цена

-Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене (чл.92.ст.1.ЗНЈ);

-Уколико наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, дужан је да од понуђача захтева додатно образложење свих њених саставних делова

## 9.Критеријум за доделу уговора: економски најповољнија понуда

-Начин примене методологије доделе пондера:

	I	II	III
1.референтна листа	40	35	25
2.цена	35	30	20
3.време завршетка услуге	15	10	5
4.рок плаћања	10	8	5
	<hr/>		
Укупно:	100	83	55

## 10.Поверљивост понуде

-Понуђач може да означи као поверљиве следеће податке:

1.цене из понуде, опцију понуде, рок извршења, услове и начин плаћања;

2.доказе о испуњености услова из чл.75. ЗНЈ;

-Наручилац је дужан да чува овако означене податке и да одбије давање информација које би значило повреду поверљивости података добијених у понуди.

### **11. Попуњавање образаца**

-Обрасци дати у конкурсној документацији морају бити попуњени, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача;

-Попуњавање образаца и модела уговора није дозвољено графитном оловком или фломастером. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању образаца, свака исправка мора бити оверена и парафирана од стране одговорног лица понуђача;

-Уколико понуђач наступа са Групом понуђача (заједничка понуда), сви понуђачи из групе попуњавају, потписују и оверавају печатом тендерске обрасце;

-Уколико Група понуђача има овлашћеног представника, тада он попуњава, потписује и оверава печатом све тендерске обрасце;

Овлашћени представник Групе понуђача мора имати овлашћење за подношење понуде, које је потписано и оверено од стране свих понуђача, учесника у заједничкој понуди. Овлашћење се мора доставити уз понуду.

### **12. Присуствовање јавном отварању понуда**

-Отварање понуда је јавно;

-Пре почетка отварања понуда, представник понуђача који ће присуствовати и активно учествовати у јавном отварању понуда, дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење/пуномоћје;

-Уколико представник понуђача не достави овлашћење/пуномоћје биће третиран као општа јавност и неће моћи активно да учествује у поступку отварања понуда.

### **13. Негативне референце**

-Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама које су се односиле на предмет ове набавке, за период од предходне три године;

### **14. Понуда са подизвођачем**

-Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, мора навести и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу акоји не може бити већи од 50%;

-Подизвођач мора испуњавати услове из члана 75. ЗЈН (тачке 1.-4.);

-Понуђач у понуди доставља ове доказе за подизвођача;

-Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће раскинути уговор и обавестити организацију надлежну за конкуренцију.

### **15. Заједничка понуда**

-Уколико понуду поднесе група понуђача (заједничка понуда) потребно је то навести у понуди. Сваки члан групе понуђача мора да испуни услове из члана 75.ст.1.тачка 1.-4.ЗЈН, што се доказује достављањем доказа из члана 77. ЗЈН;

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



-Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају према наручиоцу неограничено солидарно.

## **16.Заштита права понуђача**

-Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке.

-После доношења одлуке о додели уговора, у случају јавне набавке мале вредности, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема Одлуке.

-Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља и Републичкој комисији уз уплату административне таксе у износу од 40.000,00 дин.

### **КОМИСИЈА**

**1.Никола Радовановић, дипл. правник-председник**

**2.Мр Мирослава Којић, - члан**

**3.Ђорђе Лујиновић, дипл. ек. – члан**

## **5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

### **Понуда се припрема и подноси на обрасцима број 1 до 5**

Уколико понуђач понуду не достави на обрасцима које је добио од наручиоца већ обрасце сам изради, сви елементи на достављеним обрасцима морају у свему бити идентични са елементима на обрасцима, које је понуђач добио од наручиоца, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

#### **1. Образац понуде – Образац 1**

–Образац 1 (понуда) мора бити попуњен и достављен у складу са захтевима наручиоца из конкурсне документације. Понуђач мора да попуни све захтеване податке (цена, рок извршења услуге, услови и начин плаћања, важност понуде), у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

##### **1.1. Цене у понуди**

-Све цене морају бити изражене у динарима;

-Уколико понуђач у понуди наведе попусте и/или посебне погодности, ти попусти/посебне погодности неће бити од утицаја приликом избора најповољније понуде.

##### **1.2. Рок и динамика извршења услуге**

-Уговор се закључује на одређено и траје од момента закључивања до добијања целокупног штапаног тиража.

-Уговор се може раскинути и пре истека рока, сагласношћу воља уговорних страна, у случају дуже доцње или немогућности извршења уговорених обавеза од стране извршиоца услуге.

##### **1.3. Услови и начин плаћања**

-Рок одложеног плаћања који је наручилац спреман да прихвати је 45 дана по достављању исправне фактуре наручиоцу за сваку урађену публикацију, након завршеног штампања и достављања целокупног тиража публикације наручиоцу.

##### **1.4. Важност понуде**

-Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана јавног отварања понуда;

-Понуда у којој није дат рок важности понуде, као и понуда која има краћи рок важења од минимално захтеваног у претходном ставу, биће одбијена као неприхватљива.

## **1. Општи подаци о понуђачу – Образац 2**

-Образац општих података о понуђачу мора бити попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;

-Уколико понуђач намерава да делимично извршење набавке повери подизвођачу потребно је да у обрасцу наведе све податке о подизвођачу, део набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и податак о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу. Образац копирати онолико пута колико има подизвођача у понуди и за сваког навести податке;

-У случају подношења заједничке понуде, потребно је заокружити „ДА“ у обрасцу на месту које је предвиђено за навођење да ли понуду подноси група понуђача;

-Образац копирати онолико пута колико има учесника заједничке понуде, и у наведеном обрасцу у делу „Општи подаци о понуђачу“ попуњити све податке о понуђачу – учеснику заједничке понуде;

-У случају заједничке понуде уз понуду се доставља Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

-члану групе који је носилац посла, који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

-понуђачу који ће у име групе потписати уговор;

-понуђачу који ће издати рачун;

-рачуну на који ће бити извршено плаћање;

-обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

-Уколико понуђач у понуди не достави образац 2, или га не достави на начин како је то захтевано, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **3.Образац трошкова припремања понуде – Образац 3**

-Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;

-У обрасцу трошкова припремања понуде могу бити приказани трошкови израде узорка ако су израђени у складу са спецификацијом наручиоца;

-Уколико понуђач није имао трошкове приликом припреме понуде, „назив средства/трошка“ уписати „без трошкова“, а у колону „износ у динарима“ уписати косу црту. Тако попуњен, потписан и оверен образац доставити уз понуду, у супротним понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **4.Изјава о независној понуди – Образац 4**

-Образац изјаве о независној понуди мора бити попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;

-Образац садржи изјаву дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима;

-Уколико понуђач уз понуду не достави Образац 4, или га не достави на захтевани начин, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **5. Изјава о испуњености услова из чл.75. и 76. ЗЈН – Образац 5**

-Понуђач даје Изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 1/2013 из члана 75. ст.1 тачка 4-5. ЗЈН (страна 5 конкурсне документације);

-Наручилац задржава право да до доношења одлуке о додели уговора захтева на увид доказе о испуњености наведених услова;

-Образац изјаве о испуњености услова мора бити попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;

-Уколико понуђач уз понуду не достави Образац 5, или га не достави на начин како је то захтевано понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **6. Модел уговора**

-Понуђач мора да попуни заглавље модела уговора, као и све битне елементе уговора (цена, рок извршења, начин и рок плаћања), овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе уговора;

-Уколико понуђач не достави Модел уговора уз понуду, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Образац 1
----------------	-----------

**П О Н У Д А**  
за јнмв 1/2013.

Датум:.....

Број понуде:.....

.....  
(назив и седиште понуђача)

НАЗИВ УСЛУГЕ	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ-а)	Укупан износ (без ПДВ-а)
Припрема за штампу и штампање „Зборник радова ВШССОВ“-бр.1	ком	300		
Припрема за штампу и штампање „Зборник радова ВШССОВ“-бр.2	ком	300		
Припрема за штампу и штампање „Методички дани 2013“	ком	300		
			Укупан износ 1-3	
			Износ ПДВ-а	
			Укупно са ПДВ-ом	

Комерцијални услови понуде:

- Услови плаћања: .....дана, од дана пријема фактуре и предаје одштапаног укупног тиража;
- Важност понуде: ..... дана, од дана отварања понуда;
- Рок извршења услуге.....дана, по предаји прегледаних пауса и одобрењу штампе.

Овера чланова Комисије:

1. ....
2. ....
3. ....

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

.....

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Образац 2
----------------	-----------

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име понуђача	
Седиште (улица, број, место)	
Општина седишта	
Директор	
Лице за контакт	
Број телефона	
Број факса	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача и назив банке	
Матични број	
ПИБ	
Тип понуђача (правна форма: ДОО, АД, установа, јавно предузеће и др)	
Организациони део (опционо)	
ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА: (у случају подношења заједничке понуде потребно је заокружити „да”)	ДА

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ</b>	
Назив и седиште подизвођача	
Лице за контакт	
Телефон и факс	
Електронска пошта	
Матични број	
ПИБ	
Део набавке који ће бити поверен подизвођачу	
Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу	
Датум:	М.П.
.....	.....
Потпис	

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Образац 3
----------------	-----------

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

ТРОШАК ИЗРАДЕ УЗОРКА	ИЗНОС У ДИНАРИМА

Датум:

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

.....

.....



ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Образац 4
----------------	-----------

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

.....

.....

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Образац 5
----------------	-----------

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:

- да сам уписан у одговарајући регистар привредних субјеката;
- да ми није изречена мера забране обављања делатности односно да код надлежног органа није регистровано да ми је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;
- да као привредно друштво, као ни законски заступник друштва као понуђача, нисам осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- да сам измирио све доспеле порезе и доприносе, као и обавезе по основу локалних јавних прихода;
- да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме подносим понуду нисам био неликвидан више од 5 дана узастопно, и да нисам био неликвидан ниједан дан у текућем месецу, у којем подносим понуду;
- да имам минимум 3 запослена лица која су радни однос засновала пре упућивања позива за подношење понуде.

Датум:

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

.....

.....

## МОДЕЛ УГОВОРА

1. ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА У КИКИНДИ из Кикинде ул. Светосавска бр. 57, као наручиоца, кога заступа др Тамара Грујић, професор (у даљем тексту: Наручилац) и
2. ....  
Из.....ул.....као Извршиоца, кога заступа директор.....(у даљем тексту : Извршилац.

### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

Да је уз претходно обављену процедуру јавне набавке ЈНМВ 1/2013. према Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки дана.....2013. године, поштујући одредбе Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС бр. 124/2012), извршен избор Извршиоца услуга, сагласно Одлуци о додели уговора бр.....од .....2013. године. (попуњава наручилац)

Да су уговарачи на основу утврђених услова из понуде Извршиоца и конкурсне документације Наручиоца, сагласни да регулишу своја међусобна права и обавезе на начин и под условима утврђеним овим уговором како следи.

### Члан 2.

Овим уговором урђују се међусобна права и обавезе Наручиоца и Извршиоца ( понуђача који је дао најповољнију понуду и којем је додељен овај уговор, чији је предмет Припрема за штампу и штампање следећих публикација:“Зборник радова ВШССОВ у Кикинди“ (1 и 2) и Зборник радова учесника манифестације „Методички дани 2013.“,( у даљем тексту Зборници) поводом реализације ЈНМВ 1/2013. техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количине, опис услуга, рока за извршење, цене, услова плаћања, трајања уговора, начин његовог престанка и раскида, као и друга питања од значаја за овај уговорни однос.

### Члан 3.

Обавеза Извршиоца да у складу са својом понудом изврши припрему за штампу и штампање **Зборника**, по достављеним рукописима, у 300 примерака, Б5 формата, на 250 страна за сваку публикацију, са свим другим потребним услугама, у складу са датом понудом.

Укупно по изнетој спецификацији: припрема за штампу и штампање свих наведених Зборника износи .....динара, што са обрачунатим ПДВ износи укупно.....динара.

### Члан 4.

Уговорене услуге припреме за штампу и штампање **Зборника** ће започети одмах по потписивању уговора и одвијаће се у континуитету током 2013. године, а по налогу Наручиоца.

Извршилац је дужан да се консултује са овлашћеним лицем Наручиоца око поступка припреме, којем ће омогућити увид у ток припреме, а штампање сваке посебне публикације започети по добијању сагласности за урађени прелом.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати уговорену цену, која је непроменљива, најкасније у року од .....дана по пријему исправне фактуре за сваку урађену публикацију, које ће се извршити по завршеном штампању и достављању Наручиоцу целокупног тиража појединачне публикације.

#### **Члан 6.**

Уговорене услуге припреме за штампу и штампање **Зборника** ће се извршити по свим правилима и стандардима, а за њихов квалитет одговара Извршилац.

#### **Члан 7.**

Овај уговор се закључује на одређено и траје од момента његовог закључивања до добијања целокупног штампаног тиража.

Уговор се може раскинути и пре његовог истека сагласношћу воља уговорних страна, а може се раскинути и у случају дуже доцње или немогућности извршења уговорених обавеза од стране Извршиоца услуге.

#### **Члан 8**

У случају раскида уговора због доцње или немогућности извршења услуге од стране Извршиоца, Наручилац може ангажовати треће лице за завршетак услуге.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне неспоразуме око извршења уговореног правног посла решавају споразумно, користећи се добрим пословним обичајима, а да све што је спорно решавају у складу са уговореним одредбама одредбама Закона о облигационим односима и другим правним прописима.

#### **Члан 10.**

Саставни део овог уговора је и писмена понуда Понуђача-Извршиоца.

#### **Члан 11.**

Овај уговор је сачињен и потписан .....2013. године, уз сагласност воља уговорних страна, у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) припадају свакој уговорној страни.

ПОНУЂАЧ – ИЗВРШИЛАЦ

---

НАРУЧИЛАЦ

---

Др Тамара Грујић, професор