

Број: 01-30/61
Датум: 29.03.2019. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга - штампарске услуге
резервисана јавна набавка, број ЈН - 04/2019**

Београд, март 2019. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије, број 124/2012., 14/2015. и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова (Службени гласник Републике Србије, број 86/2015, усвојеног плана јавних набавки за 2019 годину број 01-2/4-1, од 22.01.2019. године, редни број 2.3. (чл. 52 закона о ЈН), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-30/57 , од 28.03.2019. године и Решења о образовању комисије број 01-30/58 , од 28.03.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга - штампарске услуге
у резервисаној јавној набавци
број ЈН 04/2019, обликованој по следећим партијама:
Партија 1. Штампаче уџбеника
Партија 2. Штампаче образаца

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке и место испоруке	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријум за доделу уговора	12
V	Обрасци и изјаве који чине саставни део понуде	13
VI	Модел уговора	33
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	43

Конкурсна документација садржи 47 страна.

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Академија пословних струковних студија Београд
Београд, улица Краљице Марије 73, Интернет страница: www.bpa.edu.rs .

2. Предмет јавне набавке су: штампарске услуге

Ознака из општег речника набавке: услуге штампања 79810000

3. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи као отворени поступак, а сходно члану 31. став 1. ЗЈН.

4. Тип набавке:

Резервисана јавна набавка у складу са чланом 8. ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке - право учешћа имају установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених, при чему сву учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

5. Набавка је обликована у две партије, и то:

ПАРТИЈА 1. Штампање уџбеника (ОРН - 79810000)

ПАРТИЈА 2. Штампање образаца (ОРН - 79810000)

6. Поступак се спроводи ради закључења уговора.

7. Контакт:

Лице за контакт: Бранко Ђермановић
е-mail: branko.djermanovic@bpa.edu.rs
факс: 011/24-24-069

II – ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

1. Врста услуге: штампарске услуге, по партијама

ПАРТИЈА 1 – ШТАМПАЊЕ УЦБЕНИКА

Одељак 1:Књиге

- **Димензије књиге:** 170 x 240 mm, формат слога 130 x 200 mm
- **Обим:** * 360 страна по књизи (плус/минус 10% страна)
* 400 страна по књизи(плус/минус 10% страна)
- **Тираж за димензије 170 x 240 mm књиге:** 200, 300 и 500
- **Штампа:** 1/1
- **Хартија:** офсетна 80 gr,
- **Повез:** броширан (топли повез binder),
- **Припрема:** Врши Наручилац у електронској форми у PDF формату.
- **Корице:** 4/0, биндакот 300 gr са сјајном пластификацијом,
- **Припрема корица:** Идејно решење даје Наручилац, припремљено у корелу (corel draw) или илустратору. Уколико има фотографија, даје се у резолуцији 300 тачака по инчу (dpi) па навише, СМУК

Понуђач је обавезан да уз понуду достави један узорак књиге-уцбеника где се из ЦИП-Каталогизације у публикацији Народне библиотеке Србије, Београд, види да је понуђач штампар приложеног узорка књиге - уцбеника. Навести назив књиге - уцбеника коју прилаже уз понуду.

Одељак 2 : Скрипта

- **Димензије скрипте:** 170 x 240 mm, формат слога 130 x 200 mm
- **Обим:** просечно 210 страна по скрипти
- **Тираж:** за димензије 170 x 240 mm скрипте: 200,
- **Штампа:** 1/1
- **Хартија:** офсетна 80 gr,
- **Повез:** броширан (топли повез binder),
- **Припрема:** Наручилац у електронској форми у PDF формату преломљено.
- **Корице:** 1/0, биндакот 300 gr са сјајном пластификацијом,
- **Припрема корица:** Идејно решење даје Наручилац, припремљено у корелу (corel draw) или илустратору. Уколико има фотографија, даје се у резолуцији 300 тачака по инчу (dpi) па навише, СМУК.

ПАРТИЈА 2 – ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА

Одељак 1: Обрасци

- **Штампање образаца:** формата А-2, А-3, А-4, А-5, Б-2 и формата 100 x 210 mm, 420x145 mm;

- **Припрема:** Наручилац припрема у електронској форми у PDF формату;

3. Обавезе понуђача и гаранције квалитета

- 1) Понуђач преузима потпуну одговорност и даје гаранцију за квалитет испоручених услуга који мора одговарати карактеристикама датим у Одељку 1, Одељку 2 и Одељку 3 – за Партију 1, као и Одељку 1 – за Партију 2.
- 2) Понуда понуђача треба да одговара стандардима и нормативима за ову врсту услуга, тако да неће бити прихваћена било каква одступања од тражених техничких карактеристика.
- 3) Пружање штампарских услуга вршиће се по утврђеној динамици, и у складу са утврђеним потребама Наручиоца;

4. Начин спровођења контроле, обезбеђење и рок испоруке:

- 1) Квалитет штампарских услуга мора у целини да одговара захтевима из Конкурсне документације, односно прихваћене понуде;
- 2) Сви недостаци се записнички констатују и понуђач је дужан да у року од (5) пет дана исправи све констатоване недостатке;
- 3) Уколико понуђач не испоштује техничке карактеристике, квалитет и рокове дате у понуди, Наручиоц задржава право да раскине уговор.

5. Место и рок испоруке

Испорука се врши у пословне просторије (магацин Академије) у седишту Наручиоца, у Београду, у улици Краљице Марије број 73.

Рок за испоруку је 10 дана од дана пријема наруџбенице.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. Закона – ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора да докаже:

- 1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);
- 1.2. 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);
- 1.3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона;
- 1.4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).
- 1.5. Да понуђач испуњава услов из Члана 8. ЗЈН што подразумева да је Понуђач установа, организација, удружење или привредни субјект за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених.

Доказ: Потврда Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања или Потврда Удружења за професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом Републике Србије (копија).

Доказивање испуњености обавезних услова – ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

Документација уз понуду

Изјава (Поглавље V – Образац 3.1.), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона.

Обавезе најповољнијег понуђача пре доношења одлуке о додели уговора:

Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача који су доставили економски најповољнију понуду затражити да у примереном року, не краћем од 5 (пет) дана, доставе следеће доказе:

1.1.	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра.

1.2.	Доказ за правно лице:	<p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
	Доказ за предузетнике и за физичка лица:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.		

	Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
	Доказ за предузетнике:	

1.3.	Доказ за физичко лице:	
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда		

НАПОМЕНА:

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. Закона

Понуђач у поступку јавне набавке мора да докаже да поседује:

2.1. ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ - Финансијски капацитет и то:

да текући рачуни понуђача нису били у блокади у последњих 12 месеци, рачунајући до дана објављивања позива за подношење понуда;

2.2.1. ЗА ПАРТИЈУ 1 - Технички капацитет и то:

- минимум једна четворобојна Б 2 машина у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- минимум једна двобојна Б 2 машина у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- графички нож у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- фалц машина (савијачица) Б2 формата и формата А1 у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- машина за пластификацију корица у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- најмања два доставна возила у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.

2.2.2. ЗА ПАРТИЈУ 2 - Технички капацитет и то:

- минимум једна четворобојна Б 2 машина у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- минимум једна двобојна Б 2 машина у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- графички нож у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- фалц машина (савијачица) Б2 формата и формата А1 у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- машина за пластификацију корица у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.
- најмања два доставна возила у власништву, или у поседу кроз уговор о лизингу или уговор о закупу, до истека уговора.

2.3 ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ - Пословни капацитет и то:

2.3.1. Понуђач је обавезан да уз понуду достави изјаву да испуњава услов: да је понуђач у претходне три године, (рачунајући три године од дана истека рока за подношење понуда) закључио и реализовао најмање три уговора са различитим референтним купцима за штампарске услуге, при чему укупна вредност у три године не може бити мања од 15.000.000,00 (петнаестмилиона) динара, без ПДВ-а- за Партију 1. и 4.000.000,00 (четиримилиона) динара, без ПДВ-а- за Партију 2;

2.4 ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ - Кадровски капацитет и то:

2.4.1. да понуђач има, у складу са Законом о раду, најмање 30 (тридесет) запослених у сталном радном односу.

2.4.2 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80.ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

2.4.3 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

1. Доказивање испуњености додатних услова

1.1 испуњење додатног услова финансијског капацитета

Документација уз понуду – ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

- **Изјава** понуђача којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатни услов финансијског капацитета, односно да није био у блокади минимум 7 дана непрекидно или 15 дана укупно у последњих 6 месеци, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда (Поглавље V - Образац 3.2.).

• **Обавезе најповољнијег понуђача пре доношења одлуке о додели уговора – ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ:**

Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача који је доставио најповољнију понуду затражити да у примереном року, не краћем од 5 (пет) дана, као доказ да испуњава додатни услов финансијског капацитета, достави:

- **Извештај о бонитету за јавне набавке** издат од стране Агенције за привредне регистре или **Потврду о броју дана неликвидности** издату од стране Народне банке Србије, са податком да понуђач, у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда, није био у блокади минимум 7 дана непрекидно или 15 дана укупно.

Напомена:

Овај доказ понуђач није у обавези да достави уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре или Народне банке Србије.

1.2 испуњење додатног услова техничког капацитета

Документација уз понуду – ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

Доказ о испуњености минималног техничког капацитета, понуђач доказује документом из којег се неспорно може утврдити власништво машина или посед машина кроз уговор о лизингу или уговор о закупу који су закључени најмање на период до датума истека уговора који ће бити закључен између Наручиоца и понуђача о пружању штампарских услуга.

Саобраћајна дозвола доставног возила или уговор о лизингу, закупа возила и слично.

1.3 испуњење додатног услова пословног капацитета

Документација уз понуду – ПАРТИЈА 1

- референтних набавки односно купаца (Поглавље V - Образац 3.3.1).
- да је понуђач у претходне три године (рачунајући три године од дана истека рока за подношење понуда) закључио и реализовао најмање три уговора услуге штампе укупне вредности минимум 15.000.000 динара без ПДВ-а.

Документација уз понуду – ПАРТИЈА 2

- да је понуђач у претходне три године (рачунајући три године од дана истека рока за подношење понуда) закључио и реализовао најмање три уговора услуге штампе укупне вредности минимум 4.000.000 динара без ПДВ-а.

Обавезе најповољнијег понуђача пре доношења одлуке о додели уговора – ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ:

Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача који је доставио најповољнију понуду затражити да у примереном року, не краћем од 5 (пет) дана, као доказ да испуњавају додатни услов пословног капацитета, достави:

- **Изјаве (потврде) референтних купаца** (на меморандуму купаца) да су исти

реализовани у свему у складу са условима из уговора

1.4 испуњење додатног услова кадровског капацитета

Документација уз понуду – ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

Доказ о испуњености минималног кадровског капацитета понуђач доказује копијом уговора о раду и копију обрасца М пријаве - пријава и одјава на обавезно социјално осигурање, односно копију уговора о обављању привремених и повремених послова или копију уговора о делу или неки други уговор као доказ да је наведено лице ангажовано код понуђача.

НАПОМЕНА:

Додатне услове понуђачи из групе испуњавају заједно, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а Наручилац ће тражити од понуђача са којим намерава да закључи уговор, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин.

IV – КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде наручилац ће се извршити применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, те није могуће донети одлуку о додели уговора применом критеријума за доделу уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који даје најкраћи рок испоруке, а сходно члану 84. ЗЈН.

V – ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

Назив :	
Адреса:	
Матични број	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Лице овлашћено за потпис уговора	
УКУПНА ЦЕНА (без ПДВ-а):	

Напомена: *Обавезно унети укупну цену.*

Понуда број _____ од _____ 2019. године за јавну набавку услуга ЈН 04/2019 – штампарске услуге – ПАРТИЈА 1 – штампање уџбеника

1) Општи подаци о понуђачу

Назив :	
Адреса:	
Матични број :	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	

2) Начин подношења понуде

а) самостално
б) са подизвођачем
в) као заједничку понуду

Напомена: заокружити начин подношења понуде

3) Подаци о подизвођачу

1.	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број :	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процентно учешће у укупној вредности и опис испоруке%,

2.	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процентно учешће у укупној вредности и опис испоруке%,

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) Подаци о учеснику у заједничкој понуди

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
3.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Понуђач

У _____, дана _____ 2019. године

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ПАРТИЈА 1 – ШТАМПАЊЕ УЏБЕНИКА**

а) КЊИГЕ

Димензије књиге 170 x 240 mm, са просечним обимом од 360 страна, (плус/минус 10% страна) **Паковање од 10 књига по пакету**

Ред. Број	Опис	Количина комада (тираж пута наслов)	Цена по комаду без Пдв-а	Цена по комаду са Пдв-ом	Укупна вредност без пдв-а	Укупна вредност са пдв-а
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	Тираж 200 x 20 (различитих наслова/аутора)	4.000				
2.	Тираж 300 x40 (различитих наслова)	12.000				
3.	Тираж 500 x 15 (различитих наслова/аутора)	7.500				
УКУПНО:						

Димензије књиге 170 x 240 mm, са просечним обимом од 400 страна (плус/минус 10% страна) **Паковање од 10 књига по пакету**

Ред. Број	Опис	Количина комада (тираж пута наслов)	Цена по комаду без Пдв-а	Цена по комаду са Пдв-ом	Укупна вредност Без пдв-а	Укупна вредност са пдв-а
1	2	3	4	5	6(3x4)	7(3x5)
1.	Тираж 300 x 3 (различитих наслова- аутора)	900				
2	Тираж 500 x 2 (различитих наслова -аутора)	1.000				
УКУПНО:						

б) СКРИПТА

Димензије скрипте 170 x 240 mm, са просечним обимом од 210 страна (плус/минус 10% страна) **Паковање од 10 књига по пакету**

Ред. Број	Опис	Количина комада (тираж пута наслов)	Цена по комаду без ПДВ-а	Цена по комаду са ПДВ-ом	Укупна вредност Без пдв-а	Укупна вредност са пдв-а
1	2	3	4	5	6(3x4)	7(3x5)
1.	Тираж 200 x2 (различитих наслова -аутора)	400				
УКУПНО:						

1. Укупна вредност (књиге, скрипте и индекси), без ПДВ-а: динара,
2. Укупна вредност (књиге, скрипте и индекси), са ПДВ-ом: динара,
3. Рок плаћања (авансно плаћање није дозвољено): дана од дана издавања рачуна,
4. Рок важења понуде..... дана.
5. Рок испоруке одштампаног материјала рачунато од дана пријема наруџбенице од стране Наручиоца односно преузимања електронске припреме: радних дана.

Обавезе понуђача:

1. Понуђена цена по једном примерку књиге за већи тираж не може бити иста или већа од цене појединачног примерка за мањи тираж.
2. Наручилац задржава право наруџбе мање количине књига, скрипти или индекса.

Понуђач

У Београду, _____ 2019.године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Све понуђене услуге морају одговарати опису из Табеле 1. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Посебна напомена: Све ставке у Образцу морају бити попуњене, у супротном понуда ће бити неприхватљива.

Понуда број _____ од _____ 2019. године за јавну набавку услуга ЈН 04/2019 – штампарске услуге – ПАРТИЈА 2 – штампање образаца

1) Општи подаци о понуђачу

Назив :	
Адреса:	
Матични број :	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број текућег рачуна и назив банке:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	

2) Начин подношења понуде

а) самостално
б) са подизвођачем
в) као заједничку понуду

Напомена: заокружити начин подношења понуде

3) Подаци о подизвођачу

1.	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број :	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процентно учешће у укупној вредности и опис испоруке%,

2.	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Процентно учешће у укупној вредности и опис испоруке%,

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) Подаци о учеснику у заједничкој понуди

1.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
2.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
3.	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Понуђач

У _____, дана _____ 2019. године

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ПАРТИЈА 2 – ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА**

Ред. бр.	ОБРАЗАЦ И ОПИС	Количина	ЦЕНА без ПДВ по једин.	УКУПНО без ПДВ	УКУПНО са ПДВ
1	2	3	4	5	6
1.	Рекламни листићи - памфлети формат А6, 10,5x14,8 цм, папир кунздрук 200 гр. мат, штампа 4/1, паковано по 50 комада	3000 комада			
2.	ЗП-3401л: Потврда о испуњавању услова за полагање завршног рада (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	60 блокова			
3.	ЗП-3401њ: Захтев за издавање дипломе и уверења о дипломирању (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + 2 перфорације, 1 блок 100 листова)	30 блокова			
4.	ЗП-3401љ: Пријава теме за израду завршног рада (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	80 блокова			
5.	ЗП-3401м: Захтев за одређивање комисије и термина одбране завршног рада (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	80 блокова			
6.	ЗП-340н: Записник о одбрани завршног рада студента (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	80 блокова			
7.	Семестрални лист (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, паковано по 500 листова)	30.000 комада			
8.	Меморандум (формат А-4, папир 80 гр, штампа 2/0)	500 комада			
9.	Писмени задатак вежбанка рачуноводство (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, обим 16 страна, повез кламеровано – 2 кламера)	3000 комада			
10.	Писмени задатак вежбанка математика				

	(формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, обим 16 страна, повез кламеровано – 2 кламера)	2000 комада			
11.	Матична књига(унутрашњи лист) (формат А-2, папир офсет 100 гр, штампа 1/1 савијено у лог - 1 лог 5 листа – потребно је убацити по 5 истих листова формата А-2 један на други и савити у формат А-3)	3000 листова			
12.	Досије студента (формат А-3, картон 300 гр, штампа 1/1, биговано са 1 џепом величине 25x20 спојен на унутрашњој страни корица са ханпластом плавим и црвеним са препустом за лепљење од 3цм)	3500 комада			
13.	Портфолио студента (формат А-3, картон 300 гр, штампа 1/1, биговано са 1 џепом величине 25x20 спојен на унутрашњој страни корица са ханпластом плавим, са препустом за лепљење од 3цм)	4000 комада			
14.	ЗП-34016: Испитна пријава – студијски програм Маркетинг и Трговина (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 3/1, шлајфирано по 500 листова)	4000 комада			
15.	ЗП-34016: Испитна пријава – студијски програм Пословна информатика и е-бизнис (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 3/1, шлајфирано по 500 листова)	3000 комада			
16.	ЗП-34016: Испитна пријава – студијски програм Менаџмент (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 3/1, шлајфирано по 500 листова)	4000 комада			
17.	ЗП-34016: Испитна пријава – студијски програм Финансије, рачуноводство и банкарство (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 3/1, шлајфирано по 500 листова)	12000 комада			
18.	ЗП-34016: Испитна пријава – студијски програм Порези и царине (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 3/1, шлајфирано по 500 листова)	5000 Комада			
19.	ЗП-34016: Испитна пријава – студијски програм Јавна управа (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 3/1, шлајфирано по 500 листова)	2000 комада			
20.	ЗП-34016: Испитна пријава – студиски програм Менаџмент туризма (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 3/1,	1000			

	шлајфирано по 500 листова)	комада			
21.	ЗП-3401д: Накнадна испитна пријава (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, шлајфирано по 500 листова)	5000 комада			
22.	ЗП-3401в: Испитна пријава за специјалистичке студије (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 4/4, шлајфирано по 500 листова)	1000 комада			
23.	ЗП-3401г: Промена испитивача (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, шлајфирано по 500 листова)	6000 комада			
24.	Уверење о студирању (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, шлајфирано по 500 листова)	15000 комада			
25.	ЗП-3401ј: Захтев за испис из Школе (формат 420 x 145, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, перфорација по средини на краћој страни и савијено, по 50 листова шлајфирано)	200 комада			
26.	Уплатнице (блок) (формат 100 x2 10, папир NCR, штампа 1/0, лајмовано у блок (1 блок 50 сетова, 1 сет 3 листа – 1,2,3)	500 блокова			
27.	Папирна кеса (формат Б-2, папир кунстдрук 250 гр, штампа 2/0 + пластификација,)	1000 комада			
28.	Информатор (формат А-5, папир мат кунстдрук 100 грама-за корице 135 гр, обим 40 страна + корице, штампа 4/4, припрема Наручиоц у PDF формату). Напомена: на последњем листу налепљена пријава за конкурс 18,5x27цм, нумерисана на 3 места (иста нумерација) и перфорисана на 3 места	2500 комада			
29.	Флајер (формат А-4, штампа 4/4, папир мат кунстдрук 115 gr савијено на два превоја према узорку, припрема Наручиоц у PDF формату)	25000 Комада			
30.	Тестови (формат А-5, обим 160 страна, папир офсет 80 гр, штампа 1/1 + пола табака 4/4 кунстдрук 100 грама, повез броширан, корице 4/0 биндакот 300 грама-сјајна пластификација, припрема Наручиоц у PDF формату)	1500 комада			

31.	Плакат (формат Б-2, папир мат кунстдрук 200 грама штампа 4/0, припрема Наручиоц у PDF формату)	500 комада			
32.	Фасцикла (формат 22,5x30,5 cm са клапнама према узорку, папир биндакот 250 гр, штампа 4/0+сјајна пластификација, припрема Наручиоц у PDF формату)	150 комада			
33.	Образац за завођење - деловодник (папир 80 грамски офсетни, формат 50x35, штампа 1/1, савијен на пола припрема Наручиоц на CD-у)	500 комада			
34.	Корице расклапајуће за дипломе (лепенка 2 мм, димензије 25,5 x 35,5 cm затворена, пресвучена имитацијом коже, и каширана белим папиром, на десној унутрашњој страни : горњи десни и доњи леви углови са златним нитнама-тракама за одлагање дипломе, на насловној страни златотисак логотипа Школе 10x10 cm, на првој односно насловној страни меатални учвршћивачем углова припрема Наручиоц у PDF формату)	3500 комада			
35.	Новине Студентски магазин (формат 20x26, штампа 4/4, папир мат кунстдрук 135 gr , обим 40 страна, припрема Наручилац у PDF формату) два различита издања по 600 комада.	1200 комада			
36.	ЗП-3401к: Образац прелиминарна пријава за одбрану завршног рада (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0 + перфорација на средици.	5000 комада			
37.	ЗП-3401ђ: Захтев за преношење ЕСПБ бодова са других високошколских установа и признавање испита. (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, паковано по 250 листова.	1000 комада			
38.	ЗУ-2201г: Захтев за обављање стручне праксе. (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, паковано по 250 листова.	1000 комада			
39.	ЗУ-2201б: Вредновање стручне праксе студената. (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, паковано по 250 листова	7000 комада			
40.	Сертификат – за разне потребе дигитална штампа, формат А-4, папир кунздрук 250 гр мат, штампа	1000 комада			

	4/0, паковано по 50 комада				
41.	Захвалница дигитална штампа , формат 25x35 цм, папир кунздрук 250 гр. мат, штампа 4/0, паковано по 50 комада	100 комада			
42.	Брошура 1 – студрјски програми (формат 16x64 цм, папир кунздрук 250 гр. мат, штампа 4/4, 3 бига, савијено на формат, паковано по 50 комада	2000 комада			
	УКУПНО:				

1. Укупна вредност, без ПДВ-а:динара,
2. Укупна вредност, са ПДВ-ом:динара,
3. Рок плаћања (авансно плаћање није могуће) : дана, од дана издавања рачуна,
4. Рок испоруке одштампаног материјала рачунато од дана пријема наруџбе од стране
Наручиоца: радних дана,
Рок важења понуде: дана.

Понуђач

У _____, дана ____ 2019. године М.П. _____ (потпис овлашћеног лица)

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Све понуђене услуге морају одговарати опису из Табеле 1. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Посебна напомена: Све ставке у Образцу морају бити попуњене, у супротном понуда ће бити неприхватљива

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуга - штампарске услуге број _____, Партија _____ испуњава услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то;

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан је у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривичног дела примања или давања мита и кривично дела преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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

4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. Закона); 5) Понуђач испуњава и све остале услове наведене у Конкурсној документацији.

Место и датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица понуђача
-----------------------	-------------	--

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

*Ако понуђач подноси понуду за обе партије може навести у самој Изјави да се односи на Партију 1 и Партију 2 или да ову Изјаву да за сваку партију посебно.

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача на интернет страници _____ (понуђача регистровани понуђач) и прихвата, да на захтев Наручиоца, достави доказе из тачке 5.

Прихватам обавезу, као понуђач који није у Регистру понуђача, да на захтев Наручиоца доставим све доказе из става 1. у оригиналу или оворене копије.

**ИЗЈАВА
ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА
ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача _____ дајем следећу: (назив подизвођача)

ИЗЈАВУ

Да као подизвођач у отвореном поступку јавне набавке услуга – штампарске услуге, Партија _____, број _____ – испуњавамо услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Подизвођач ни његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нити осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривичног дела примања или давања мита и кривичног дела преваре;

3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

4) Подизвођач је регистрован у Регистру понуђача на интернет страници _____ (попуњава Подизвођач).

Уколико Понуђач са Подизвођачем буде изабран као најповољнији Понуђач наведеће доказе, на захтев Наручиоца, доставиће Наручиоцу у оригиналу или овереним копијама приликом потписивања уговора.

У _____, дана _____ 2019. године

Подизвођач

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача понуду само ако ова има Подизвођача.

Изјава се уз понуду доставља само ако се понуда подноси са Подизвођачем

Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем за обе партије, подизвођач може навести у самој Изјави да се односи на Партију 1 и Партију 2 или да ову Изјаву да за сваку партију посебно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА
ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА - ЧЛ. 76. ЗАКОНА (поглавље III, тачка 2.1.
конкурсне документације)**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуга – штампарске услуге број, Партија _____ располаже неопходним **финансијским капацитетом**, односно текући рачуни понуђача нису били у блокади минимум 7 дана непрекидно или 15 дана укупно у последњих 6 месеци, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда.

Место и датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица понуђача
-----------------------	-------------	--

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да са другим понуђачима из групе понуђача додатне услове испуњавају заједно.

*Ако понуђач подноси понуду за обе партије може навести у самој Изјави да се односи на Партију 1 и Партију 2 или да ову Изјаву да за сваку партију посебно.

Предметни услов група понуђача испуњава заједно у случају да текући рачуни ниједног од понуђача из групе понуђача нису били у блокади минимум 10 дана непрекидно у последњих 12 месеци, рачунајући до дана објављивања позива за подношење понуда.
--

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА
ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА - ЧЛ. 76. ЗАКОНА (поглавље III, тачка 2.2.1. конкурсне
документације)**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке штампарских услуга број _____, Партија _____, располаже неопходним **пословним капацитетом**, односно у претходне три године (од дана истека рока за подношење понуда) квалитетно је извршио услуге штампе и то:

1	2	3	4
р.бр.	назив купца	вредност уговора (без ПДВ-а)	доказ (уговор, наруџбеница, фактура...)

Упутство за попуњавање овог обрасца:

- у колони 2 уписати назив купца којем је извршена услуга штампе;
- у колони 3 уписати вредност посла;
- у колони 4 уписати доказе које ће понуђач који је понудио најповољнију понуду доставити по захтеву Наручиоца.

Место и датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица понуђача
-----------------------	-------------	--

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____ даје
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам Понуду у поступку јавне набавке штампарских услуга - Партија _____, наручиоца Београдске пословне школе – Високе школе струковних студија Београд, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица понуђача
-----------------------	-------------	--

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

*Ако понуђач подноси понуду за обе партије може навести у самој Изјави да се односи на Партију 1 и Партију 2 или да ову Изјаву да за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, достављамо вам укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за Партију _____, како следи:

СТРУКТУРА ТРОШКОВА	ИЗНОС
УКУПАН ИЗНОС	

Место и датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица понуђача
-----------------------	-------------	--

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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

(потпис овлашћеног лица)

У _____, дана _____ 2019. године

*Ако понуђач подноси понуду за обе партије може навести у самом обрасцу да се односи на Партију 1 и Партију 2 или да овај образац достави за сваку партију посебно.

Напомена: Попуњавање и достављање уз Понуду овог обрасца није обавезно

VI - МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ПАРТИЈА 1 - ШТАМПАЊЕ КЊИГА

УГОВОР О ШТАМПАЊУ УЏБЕНИКА

Закључен између следећих уговорних страна :

1. **Академија пословних струковних студија** из Београда, улица Краљице Марије 73, ПИБ 111302583, матични број 17921134, шифра делатности: 8542, број рачуна 840-1875666-03, коју заступа в.д. председник, проф. др. Саша Бован (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. из улица
..... број....., ПИБ, матични број, шифра
делатности....., текући рачун број телефон, e-
mail кога заступа (у даљем тексту: Пружалац услуге).

Остали учесници у заједничкој понуди:

- 1)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;
- 2)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;
- 3)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....

Подизвођачи:

- 1)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;
- 2)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;
- 3)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....

(у случају да изабрани понуђач нема заједничку понуду, односно подизвођаче, овај део текста се изоставља из уговора).

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац спровео резервисану јавну набавку број ЈН 04/2019 на основу позива и Конкурсне документације објављене на порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет адреси www.bpa.edu.rs и све у складу са чланом 32., чланом 61. и 62. Закона о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије, број 124/2012., 14/2015. и 68/2015.).
- Да је Пружалац услуге поднео **самостално/заједничку/ са произвођачем** (заокружити) понуду број.....од2019.године, која у потпуности одговара стандардима за ту врсту услуга и захтеваним техничким карактеристикама датим у Конкурсној документацији број ЈН 04/2019.
- Да је Наручилац Одлуком број..... од2019. године, изабрао Пружаоца услуге да са њим закључи овај Уговор.
- Да се овај Уговор закључује сходно члановима 112. и 113. Закона о јавним набавкама.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка услуга из Партије 1. - штампање уџбеника, а у свему према одредбама овог Уговора, према понуди Пружаоца услуге број..... од 2019.године, и према захтевима и условима Наручиоца утврђеним у Конкурсној документацији број _____.

Попуњена и поднешена понуда по Конкурсној документацији из става 1. овог члана је саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Пружалац услуге ће делимично извршење уговорених услуга – штампања уџбеника, са учешћем у вредности Уговора од (..... %), у складу са својом понудом, уступити подизвођачу(назив подизвођача).

Пружалац услуге је у потпуности одговоран Наручиоцу за квалитет и квантитет уговорених услуга штампе од стране подизвођача.

Пружаоци услуге у заједничкој понуди, којом наступају као група понуђача, одговорни су неограничено и солидарно за извршење Уговора.

ЦЕНА И КОЛИЧИНА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да је цена фиксна, да укупна вредност услуга штампања уџбеника износи динара, (словима) без ПДВ-а, односно..... динара, (словима)..... са ПДВ-ом, а у свему као у понуди Пружаоца услуге.

У вредност услуга штампања уџбеника из става 1. овог члана су урачунати и трошкови личног преузимања електреонске припреме за штампу у седишту Наручиоца, као и трошкови паковања по захтеву Наручиоца и трошкови испоруке до седишта Наручиоца.

Члан 4.

Наручилац наручује штампање уџбеника сукцесивно у времену важења овог Уговора. Количине и број наслова књига по овом уговору дате су у Конкурсној документацији у обрасцу структуре цене.

Наручилац задржава право да може да наручи и мањи број уџбеника и наслова из става 2. овог члана.

У случају оправдане хитности Наручилац може код Пружаоца услуге наручити и услуге штампања које нису наведене у III – Поглављу, а по ценама из званичног ценовника Пружаоца услуге.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Као средство финансијског обезбеђења за извршење обавезе из уговора, понуђач у року од 3 (три) дана од потписивања уговора доставља бланко меницу и менично овлашћење, у висини од 10% вредности уговора (вредност без ПДВ-а), са роком важности од најмање 30 дана дужим од рока важности уговора и клаузулом „без протеста“, потврду банке о извршеној регистрацији меница у складу са Законом о изменама и допунама закона о платном промету (Службени гласник РС бр. 31/2011), копију ОП обрасца и копију Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима на рачуну банке.

НАРУЏБЕНИЦА И ИСПОРУКА

Члан 6.

Наручилац ће за сваку појединачну штампу доставити Пружаоцу услуге наруџбеницу у којој ће бити исказане димензије, број страна и тираж - у електронској форми у PDF формату.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу изврши испоруку штампаних материјала по наруџбеници из члана 6. овог уговора у року одрадних дана, од дана преузимања електронске припреме за штампу.

У случају да Пружалац услуге не реализује испоруку штампаног материјала по наруџбеници и у року из претходног става овог члана дужан је да плати, као уговорну казну Наручиоцу по 3% укупне вредности наведене у наруџбеници, са ПДВ – ом, по дану кашњења.

Уколико Пружалац услуге не изврши плаћање уговорене казне сагласно претходном ставу овог члана на рачун Наручиоца најкасније 5 (пет) дана од дана извршене задоцнеле испоруке штампаног материјала, или уколико кашњење у испоруци буде дуже од 15 (петнаест) дана, Наручилац ће активирати меницу и извршити наплату.

Наручилац задржава право да раскине уговор, уз обавезу пружаоца услуга да наручиоцу надокнади сву штету, уколико пружалац услуге не испоручи захтевану количину, ако падне у доцњу у погледу рокова које је дао у понуди, ако не испоштује техничке карактеристике, квалитет и утврђену динамику.

Члан 8.

Паковање за испоруку штампаног материјала Пружалац услуге ће вршити у стандардним пакетима од 10 комада, који не дозвољавају оштећења или расипања.

Сваки пакет мора да има налепницу са следећим подацима:

- 1) назив штампаног материјала,(назив књиге и име аутора);
- 2) година издавања;
- 3) број примерака.

КВАЛИТЕТ

Члан 9.

Пружалац услуге ће штаму извршити у складу са електронском припремом и наруџбеницом из члана 5. овог Уговора у квалитету датом у својој понуди и у складу са графичким и нормативним стандардима за ову врсту услуга.

У случају да је испоручени штампани материјал незадовољавајућег квалитета, Наручилац ће сачинити Рекламациони записник.

Пружалац услуге је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријама Рекламационог записника, отклони све наведене недостатке и достави испараван штампани материјал.

Члан 10.

Наручилац ће једнострано раскинути уговор за случај не поступања пружаоца услуга у погледу рока за отклањање недостатака или у погледу не отклањања недостатака.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 11.

Наручилац ће уплатити уговорени износ од у целости уплатом на рачун Пружаоца услуге број који се води код у року од дана од дана испоруке свих штампаних уџбеника, а који је утврђен Записником о примопредаји.

Пружалац услуге ће издати уобичајени рачун за пружене услуге, насловљен на Наручиоца, са навођењем броја овог Уговора.

У складу са чланом 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Службени гласник Републике Србије, бр. 119/12), рок за измирење новчаних обавеза не може бити дужи од 45 дана.

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 12.

Место испоруке су пословне просторије (магацин Академије) у седишту Наручиоца, у Београду, у улици Краљице Марије број 73.

Испорука ће се извршити у року од дана, од дана пријема Наручбенице.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Све евентуалне спорове уговорне стране решаваће споразумно, тумачењем одредаба Уговора, захтева Наручиоца из Конкурсне документације и садржине изјава и других доказа које је Пружалац услуге доставио уз своју понуду.

Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 14.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор уз достављање писаног обавештења, у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Све измене и допуне овог Уговора пуноважне су уколико су сачињене у писаној форми и потписане од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручилац задржава 2 (два), а Пружалац услуге 2 (два) примерка.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 17.

Све измене и допуне овог Уговора пуноважне су уколико су сачињене у писаној форми и потписане од стране овлашћених лица уговорних страна.

НАРУЧИЛАЦ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

в.д. Председник,
Проф. др.Саша Бован

У Београду, _____ 2019.године

VI - МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ПАРТИЈА 1. - ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА

УГОВОР О ШТАМПАЊУ ОБРАЗАЦА

Закључен између следећих уговорних страна :

1. **Академија пословних струковних студија** из Београда, улица Краљице Марије 73, ПИБ 111302583, матични број 17921134, шифра делатности: 8542, број рачуна 840-1875666-03, коју заступа в.д. председник, проф. др. Саша Бован (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. из улица
..... број....., ПИБ, матични број, шифра
делатности....., текући рачун број телефон, е-
mail кога заступа (у даљем тексту: Пружалац услуге).

Остали учесници у заједничкој понуди:

1)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;

2)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;

3)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....

Подизвођачи:

1)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;

2)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....;

3)....., из..... улица
број..... ПИБ..... Матични број..... кога заступа.....

(у случају да изабрани понуђач нема заједничку понуду, односно подизвођаче, овај део текста се изоставља из уговора).

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац спровео резервисану јавну набавку број ЈН 04/2019 на основу позива и Конкурсне документације објављене на порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет адреси www.bpa.edu.rs и све у складу са чланом 32., чланом 61. и 62. Закона о јавним набавкама (Службени гласник Републике Србије, број 124/2012., 14/2015. и 68/2015.).
- Да је Пружалац услуге поднео **самостално/заједничку/ са произвођачем** (заокружити) понуду број.....од2019.године, која у потпуности одговара стандардима за ту врсту услуга и захтеваним техничким карактеристикама датим у Конкурсној документацији број ЈН 04/2019.
- Да је Наручилац Одлуком број..... од2019. године, изабрао Пружаоца услуге да са њим закључи овај Уговор.
- Да се овај Уговор закључује сходно члановима 112. и 113. Закона о јавним набавкама.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка услуга по Партији 2 - штампање образаца (у даљем тексту: услуге штампе) , а у свему према одредбама овог Уговора, према понуди Пружаоца услуге број..... од 2019.године, и према захтевима и условима Наручиоца утврђеним у Конкурсној документацији број _____.

Попуњена и поднешена понуда по Конкурсној документацији из става 1. овог члана је саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Пружалац услуге ће делимично извршење уговорених услуга – штампања образаца, са учешћем у вредности Уговора од (..... %), у складу са својом понудом, уступити подизвођачу(назив подизвођача).

Пружалац услуге је у потпуности одговоран Наручиоцу за квалитет и квантитет уговорених услуга штампе од стране подизвођача.

Пружаоци услуге у заједничкој понуди, којом наступају као група понуђача, одговорни су неограничено и солидарно за извршење Уговора.

ЦЕНА И КОЛИЧИНА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да је цена фиксна, да укупна вредност услуга штампања образаца износи динара, (словима) без ПДВ-а, односно..... динара, (словима)..... са ПДВ-ом, а у свему као у понуди Пружаоца услуге.

У вредност услуга штампања образаца из става 1. овог члана су урачунати и трошкови личног преузимања електреонске припреме за штампу у седишту Наручиоца, као и трошкови паковања по захтеву Наручиоца и трошкови испоруке до седишта Наручиоца.

Члан 4.

Наручилац наручује штампање образаца сукцесивно у времену важења овог Уговора. Количине и број наслова образаца по овом уговору дате су у Конкурсној документацији у обрасцу структуре цене.

Наручилац задржава право да може да наручи и мањи број образаца и наслова из става 2. овог члана.

У случају оправдане хитности Наручилац може код Пружаоца услуге наручити и услуге штампања које нису наведене у III – Поглављу, а по ценама из званичног ценовника Пружаоца услуге.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Као средство финансијског обезбеђења за извршење обавезе из уговора, понуђач у року од 3 (три) дана од потписивања уговора доставља бланко меницу и менично овлашћење, у висини од 10% вредности уговора (вредност без ПДВ-а), са роком важности од најмање 30 дана дужим од рока важности уговора и клаузулом „без протеста“, потврду банке о извршеној регистрацији меница у складу са Законом о изменама и допунама закона о платном промету (Службени гласник РС бр. 31/2011), копију ОП обрасца и копију Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима на рачуну банке.

НАРУЦБЕНИЦА И ИСПОРУКА

Члан 6.

Наручилац ће за сваку појединачну услугу штампе доставити Пружаоцу услуга наруцбеницу у којој ће бити исказане димензије и количине, број страна и тираж- у електронској форми у PDF формату.

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу изврши испоруку штампаних материјала по наруцбеници из члана 6. овог Уговора у року од: радних дана, од дана преузимања електронске припреме за штампу.

Наручилац задржава право да раскине уговор, уз обавезу пружаоца услуга да наручиоцу надокнади сву штету, уколико пружалац услуге не испоручи захтевану количину, ако падне у доцњу у погледу рокова које је дао у понуди, ако не испоштује техничке карактеристике, квалитет и утврђену динамику.

Члан 8.

Паковање мора бити: обрасци-шлајфирано по 50, 100, 500 комада, блок уговора по 100 листа, блок уговора 150 листа са нумерацијом (50 сетова са 3 листа нумерације), вежбанке А-4 паковање по 100 комада, папирната кеса паковање по 20 комада, уплатнице 1 блок 50 сетова – 1 сет 3 листа (1, 2, 3 означене стране уплатнице).

КВАЛИТЕТ

Члан 9.

Пружалац услуге ће штаму извршити у складу са електронском припремом и наруџбеницом из члана 5. овог Уговора у квалитету датом у својој понуди и у складу са графичким и нормативним стандардима за ову врсту услуга.

У случају да је испоручени штампани материјал незадовољавајућег квалитета, Наручиоц ће сачинити Рекламациони записник.

Пружалац услуге је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријама Рекламационог записника отклони све наведене недостатке и достави испараван штампани материјал.

Члан 10.

Наручилац ће једнострано раскинути уговор за случај не поступања пружаоца услуга у погледу рока за отклањање недостатака или у погледу не отклањања недостатака.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 11.

Наручилац ће уплатити уговорени износ од у целости уплатом на рачун Пружаоца услуге број који се води код у року од дана од дана испоруке свих штампаних образаца, а који је утврђен Записником о примопредаји.

Пружалац услуге ће издати уобичајени рачун за пружене услуге насловљен на Наручиоца, са навођењем броја овог Уговора.

У складу са чланом 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (Службени гласник Републике Србије, бр. 119/12), рок за измирење новчаних обавеза не може бити дужи од 45 дана.

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 12.

Место испоруке су пословне просторије (магацин Академије) у седишту Наручиоца, у Београду, у улици Краљице Марије број 73.

Испорука ће се извршити у року од дана, од дана пријема Наружбенице.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Све евентуалне спорове уговорне стране решаваће споразумно, тумачењем одредаба Уговора, захтева Наручиоца из Конкурсне документације и садржине изјава и других доказа које је Пружалац услуге доставио уз своју понуду.

Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 14.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути Уговор уз достављање писаног обавештења, у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Све измене и допуне овог Уговора пуноважне су уколико су сачињене у писаној форми и потписане од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 16.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четри) истоветна примерка, од којих Наручилац задржава 2 (два), а Пружалац услуге 2 (два) примерка.

Уговор ће се сматрати раскинутим након протеча рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 17.

Све измене и допуне овог Уговора пуноважне су уколико су сачињене у писаној форми и потписане од стране овлашћених лица уговорних страна.

НАРУЧИЛАЦ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

в.д. Председник,
Проф. др.Саша Бован

У Београду, _____ 2019.године

VII – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда мора да буде састављена:

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена:

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте навести назив, адресу и телефон понуђача.

У случају да понуду подноси **група понуђача**, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити најкасније до 06.05.2019. године до 12:00 часова, без обзира на начин достављања, на адресу Наручиоца, у Београду, у улици Краљице Марије 73, са знаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга ЈН 04/2019 - штампарске услуге –
Партија ____ - НЕ ОТВАРАТИ”**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу подносити, сматраће се неблагоприятном.

Отварање понуда обавиће се дана 06.05.2019. године, од 13:00 часова, у канцеларији 330, на III спрату, на адреси Наручиоца.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

Понуда мора да садржи:

- 1) Обрасце и изјаве захтеване у поглављу V ове кокурсне документације - попуњене, потписане и печатом оверене;
- 2) Споразум о заједничком извршењу јавне набавке - доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- 3) Модел уговора (поглавље VI) – потписан;

3. Понуда са варијантама:

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде:

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да *јасно назначи* који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца, са знаком:

- **Измена понуде за јавну набавку ЈН 04/2019 - штампарске услуге - Партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ**
или
- **Допуна понуде за јавну набавку ЈН 04/2019 - штампарске услуге - Партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ**
или
- **Опозив понуде за јавну набавку ЈН 04/2019 - штампарске услуге - Партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ**
или
- **Измена и допуна понуде за јавну набавку ЈН 04/2019 - штампарске услуге - Партија _____ - НЕ ОТВАРАТИ**

На полеђини коверте навести назив, телефон и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

5. Број понуда

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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Образцу понуде на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Образцу наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Образцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, *омогући приступ код подизвођача*, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити *споразум* којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона, и то податке о:

- а) податке о члану групе који ће бити *носилац посла*, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
- б) опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. Цена, начин и услови плаћања, рок испоруке

Цене у понуди морају бити изражене у динарима са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим што ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додату вредност;

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручиоц ће да поступи у складу са чланом 92. Закона;

Понуђач се обавезује да испоруку врши по цени из понуде, која је фиксна до краја реализације уговора;

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде у рубрици „ начин и рок плаћања“ упише рок у коме захтева извршење плаћања за извршену услугу штампања, с тим што рок почиње да тече првог следећег дана од дана достављања рачуна Наручиоцу. Рок мора да буде дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012);

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача;

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс;

Рок извршења услуге штампања не може бити дужи од 7 радних дана од дана преузимања електронске припреме од Наручиоца;

Рок важења понуде **не може бити краћи од 30 дана** након истека рока за подношење понуда, који је назначен у позиву и Конкурсној документацији. У случају да понуђач наведе **краћи рок** важења понуде, понуда неће бити разматрана;

У случају оправдане хитности Наручилац може код изабраног понуђача наручити и услуге штампања које нису наведене у III – Поглављу, а по ценама из званичног ценовника изабраног понуђача.

9. Средства финансијског обезбеђења

Као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза Понуђач у року од 3 (три) дана од потписивања уговора доставља бланко меницу и менично овлашћење, у висини од 10% вредности уговора (вредност без ПДВ-а), са роком важности од најмање 30 дана дужим од рока важности уговора и клаузулом „без протеста“, потврду банке о извршеној регистрацији меница у складу са Законом о изменама и допунама закона о платном промету (Службени гласник РС бр. 31/2011), копију ОП обрасца и копију Картона депонованих потписа лица овлашћених за располагање средствима на рачун банке.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

10. Заштита поверљивости података

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

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail branko.djermanovic@bpa.edu.rs; или факсом на број 011/24-24-069; тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана, од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор да достави у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења заинтересовани понуђачи упућују Наручиоцу са назнаком : **„Захтев са додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, за јавну набавку ЈН 04/2019 - штампарске услуге:**

Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњава Конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде **телефоном није дозвољено**. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

12. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне вредности, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручиоца ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

13. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача (чл. 138.-167. ЗЈН.)

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail branko.djermanovic@bpa.edu.rs, факсом на број 011/24-24-069 или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току читавог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или Конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број ЈН 04/2019, сврха: такса за ЗЗП, назив Наручиоца, корисник: Буџет Републике Србије).

14. Рок у којем ће бити закључен уговор

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.