

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

Број:01-30/117
Датум: 17.06.2020. године

Број јавне набавке: ЈН 03/2020

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
-ОКВИРНИ СПОРАЗУМ-**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ознака из општег речника набавке: **30192000**

Укупан број страна: 43

Београд, јун 2020. Године

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

На основу члана 39., 40. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник Републике Србије” 124/12, 14/15 и број 68/15, у даљем тексту: Закон) и члана 6. и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник Републике Србије” број 86/15 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-30/112 од 17.06.2020. године и Решења о образовању комисије број 01-30/113 од 17.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности добара – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**
број ЈН 03/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, 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	9
IV	Критеријум за избор најповољније понуде	13
V	Обрасци и изјаве који чине саставни део понуде	14
VI	Модел оквирног споразума	30
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	36

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Наручилац: Београдска академија пословних и уметничких струковних студија Београд,
Адреса: Краљице Марије 73, 11000 Београд
Интернет страница: www.bpa.edu.rs/.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 03/2020 су добра – Канцеларијски материјал.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.
Оквирни споразум ће се закључити између наручиоца и једног понуђача.
Рок трајања оквирног споразума – једна година од дана обостраног потписивања.

6. Контакт лице и служба:

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

Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у радно време наручиоца од 8:00 – 16:00 часова. Сва документација која је послата после радног времена наручиоца телефаксом и електронском поштом сматраће се да је примљена првог наредног радног дана наручиоца

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

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

Ред. Број	О П И С	Јединица мере	Оквирна количина
1	Фотокопир папир,бели, А-4, 80 g/m ² ISO 536, (500 листа у рису, 5 рисева у кутији, формат 210 x297mm ISO 216, дебљина 106 um ISO 534, белина 153 ISO 11475, храпавост 200 cm/min ISO 8791, ISO 8791-2, непровидност минимум 90% ISO 2471	рис	2000
2	Тонер за HP 96A – оригинал или одговарајући	комад	5
3	Фотокопир папир,бели, А-3, 80 g/ m ² ISO 536, (500 листа у рису, 5 рисева у кутији, формат 420x297 mm ISO 216, дебљина 106 um ISO 534, белина 153 ISO 11475, храпавост 200цм/мин ISO 8791, ISO 8791-2, непровидност минимум 90% ISO 2471	рис	10
4	Фотокопир папир, жути пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20
5	Тонер за HP C400A – оригинал	комад	45
6	Фотокопир папир, Пантоне боја по захтеву Наручиоца, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	500
7	Фотокопир папир, зелени пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20
8	Фотокопир папир, плави пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20
9	Фотокопир папир, наранџасти пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20
10	Фотокопир папир, розе пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20
11	Фотокопир папир, јоргован пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20
12	Фотокопир папир, црвени, А-4, 80 g/m ² , 500 листа у рису	рис	20
13	Блок коцка са кутијом 1/500	комад	100
14	Самолепљиве налепнице, беле, димензија 72 ´ 22 mm	комад	1000
15	Самолепљиви Блок папир 76 ´ 76 паковање 1/100 блок	паковање	300
16	Свеска А4 тврди повез 100 листа/квадратићи, опшивена	комад	50
17	Бушачи за акта велики 20 mm или 200 листова	комад	60
18	Бушач папира, метални, са граничником и резервоаром за отпадни папир, буши 30 листа (Esselte 5008 Leitz или одговарајући)	комад	20
19	Коверте 11 ´ 23 (американ) димензија 11 ´ 23	комад	6000
20	Коректор бели 20 ml, врхунско покривање исписа (Retype, Stabilo, Noki или одговарајући)	комад	150

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

21	Тонер за LEMARK MS 312 – оригинал или одговарајући	комад	6
22	Лепак за папир и картон у стику 40 gr	комад	40
23	Маказе за папир дужине приближно 23 cm – металне, рукохват анатомски уложак	комад	50
24	Овлаживач за прсте 20 ml – гумена посуда	комад	20
25	Тонер за HP CF 214A – оригинал	комад	40
26	Резач за оловке, алуминијумски (Staedtler APS 167 или одговарајући)	комад	40
27	Јастуче за печате у металној кутији 125 ´ 86 mm	комад	20
28	Мастило за печате плаво 30 ml	комад	20
29	Кутија за спајалице, магнетна, R–58 mm, H–72 mm	комад	20
30	Муниција за Хефт машину 24/6 поцинкована – кутија 1/1000	кутија	200
31	Расхефтивач (ОКВИРНО)	комад	20
32	Спајалице металне 32 mm паковање 1/100	паковање	150
33	Спајалице металне 50 mm паковање 1/50	паковање	50
34	Хефталица велика за 170 листова (17 mm) пуњење 100 ´ 23/8 до 23/20 или 100 ´ 50/8 до 50/20	комад	50
35	Хефталица, средња величина 24/6, ручна клешта, челична капацитет 40 листа (Kangaro HP-435 или одговарајућа)	комад	50
36	Пластични лењир дужина 30 cm	комад	10
37	Тонер за HP CE 278AD – оригинал	комад	30
38	Чаша за оловке жичане пречник 90 mm жице	комад	40
39	Сигнир 1/1 ултра меки врх сса. 4 mm (Office 5,0 Niceday, или одговарајући) по 50 комада у жутој, зеленој, плавој и наранџастој боји	комад	500
40	Коверте А-4 самолепљива (ОКВИРНО)	комад	1000
41	Коверте А-5 самолепљива (ОКВИРНО)	комад	500
42	Графитна оловка са гумицом HB, тело од кедровине	комад	100
43	Гумица за брисање, мека, ознаке 30, са картонском облогом која добро приања уз тело гумице, минималних димензија 45 ´ 20 ´ 9 mm	комад	150
44	Мине за оловку 0,5 HB, 75 mm (Staedtler – Maks mikro carbon, Stabilo 3205/12 или одговарајуће)	фиола	50
45	Кертриџ HP 933 XL CN053AE BGX оригинал или одговарајуће	комад	5
46	Тонер за HP CB380A – оригинал	комад	50
47	Техничка оловка 0,5, ергономска, гумирана навлака за држање, аутоматско спуштање мине и систем против пуцања мина, гумица за брисање која се извлачи увијањем (Staedtler – Mars, Uni M5–208 или одговарајућа)	комад	50
48	Уништивач папира до 25 листова, 70гр папира, 20 листова 80гр папира	комад	20
49	Адинг ролна (ОКВИРНО)	комад	100
50	Фломастер – Маркер permanent обли врх 3 mm, на бази воде (Office Depot marker 3,0 Niceday или одговарајући)	комад	150
51	Хемијска оловка са металним клипсом Schneider K15 или одговарајућа	комад	2000

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

52	Тонер за HP 78A –оригинал или одговарајући	комад	5
53	Картонске корице А4 за спирално корицење 250 g/m ² паковање 1/100	паковање	15
54	Тонер за HP 05A –оригинал или одговарајући	комад	70
55	Корице PVC за спирално корицење 200 µm паковање 1/100	комад	15
56	Тонер HP LaserJet 410A (CF411A) –оригинал или одговарајући	комад	15
57	Регистратор А-4 са етикетом у кутији димензија 325 ´ 285 ´ 85, метални прстен на регистратору ~35mm, каширан папиром у плавој боји,дебљина улошка 2 mm, дебљина кутије 1,5 mm, са металним шинама на кутији и механизмом приближно 75 mm	комад	500
58	Регистратор (Панорама) PVC А 4 20 mm 4 ринга	комад	100
59	Фасцикла картонска за документа бела А-4 250 gr/m ²	комад	300
60	Фасцикле PVC А- 4 са монтираним механизмом, предња страна провидна 130 µm задња страна 140 µm, задња страна у плавој, црвеној и црној боји по 1/3 од укупног броја	комад	2000
61	Фолија PVC за документа ,А-4 – “L“ 120 µm 1/100	паковање	20
62	Фолија PVC за документа А-4 “U“ 100 µm 1/100 – са перфорацијом	паковање	200
63	Тонер за HP 49 А – оригинал или одговарајући	комад	5
64	Самолепљиве етикете за штампање А/4 21,0 ´ 14,8 паковање 1/100 (2 налепнице на А4)	паковање	10
65	Тонер за AR - 621Т – оригинал	комад	6
66	Тонер за HP 26А – оригинал (или одговарајући)	комад	70
67	Тонер HP LaserJet 410A (CF412A) –оригинал или одговарајући	комад	15
68	Самолепљиве етикете за штампање димензија по захтеву Наручиоца	м2	200
69	Тонер HP LaserJet 410A (CF413A) –оригинал или одговарајући	комад	15
70	Тонер за HP 364А – оригинал	комад	25
71	Самолепљиве етикете за штампање А/4 21,0 ´ 29,7 паковање 1/100 (1 налепница на А4)	паковање	10
72	Спирале за корицење PVC Ф 8 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10
73	Тонер за SHARP AR 310 Т – оригинал	комад	6
74	Спирале за корицење PVC Ф 10 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10
75	Спирале за корицење PVC Ф 12 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10
76	Тонер за Toshiba Т-1600Е – оригинал	комад	45
77	Спирале за корицење PVC Ф 14 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10
78	Спирале за корицење PVC Ф 16 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10
79	Спирале за корицење PVC Ф 22 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

80	Спирале за корицење PVC Ф 31 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10
81	Спирале за корицење PVC Ф 45 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10
82	Спирале за корицење PVC Ф 51 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10
83	Батерије 1,5 V– Тип ААА паковање 4 ком	паковање	125
84	Батерије 1,5 V– Тип АА паковање 2 ком	паковање	250
85	Гумице за тегле паковано по ½ килограма	килограм	5
86	Канап Јемственик тробојни, клупко 50 m	комад	5
87	Тонер за HP83 А оригинал (или одговарајући)	комад	8
88	Канап – кудељни 2.5/2 200gr – клупче	комад	10
89	Канап – кудељни 0.4/2 200gr – клупче	комад	10
90	Кесе PVC – беле, дебље димензије 55 ´ 45 кесе од непровидне беле фолије, материјал LDPE са густином опсега од 0,91 до 0,94 gr/cm ³ , са бочним слагањем на фалту и са ојачаним прорезаном за ношење	комад	2000
91	Самолепљива трака провидна 15 ´ 33 cm премаз солвентним лепком	комад	150
92	Тонер HP LaserJet 410A (CF410A) –оригинал (или одговарајући)	комад	25
93	Самолепљива трака провидна 15 ´ 33 cm премаз солвентним лепком	комад	50
94	Сталак за селотејп мали 15 ´ 33cm (Mas, Eagle или одговарајући)	комад	20
95	Магнетни брисач (средњи) за брисање исписа маркером за белу, керамичку таблу од ЕВА материјала и филцом од влакнасте вуне	комад	10
96	Тонер HP 90А оригинал	комад	70
97	Гајбица пластична расклопљива, унутрашње димензије дубина 21,5 cm , ширина 32 cm и дужина 44,5 cm (ОКВИРНО)	комад	200
98	Маркер за белу керамичку таблу широко писање од 4,6 mm – коси врх, писање црном бојом (Pelikan 409F или одговарајући)	комад	500
99	Скалпел за папир – скупља опција (ОКВИРНО)	комад	50
100	Кертриц HP 932 XL CN056540А оригинал (или одговарајући)	комад	5
101	Меморија USB 16 GB интерфејс: USB 3.0 и micro USB	комад	80
102	Трака за калкулатор црно/црвена	комад	5
103	Налог за уплату образац број 1 1/100	комад	20
104	Тонер за HP 13А –оригинал (или одговарајући)	комад	5
105	Налог за исплату образац број 2 1/100, црвене боје	комад	20
106	Кертриц HP 933 XL CN055AE BGX оригинал (или одговарајући)	комад	5
107	Регистар свеска А–4 180 листа, тврди повез, спирала, азбука	комад	25
108	Индиго папир А–4 ручни, црни, паковање 1/100	паковање	5
109	Каро папир ситан каро 60 g/m ² 1/200	паковање	20
110	Тонер за HP 12 А –оригинал (или одговарајући)	комад	5

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

111	CD-R 700MB појединачно, slim паковање	комад	200
112	DVD-R – 4.7 GB појединачно, slim паковање	комад	50
113	Кертриџ HP 933 XL CN054AE BGX оригинал (или одговарајући)	комад	5
114	Тонер HP 87A оригинал (или одговарајући)	комад	5
115	Полице за акта, метална мрежа, три нивоа (ОКВИРНО)	комад	50
116	Охо лепак 20 gr	комад	50
117	Калкулатор џепни, комерцијални, 12 места, солар плус батерија, димензија 145 ´ 103 ´ 31,7 mm	комад	20
118	Тонер за HP CF 259A – оригинал	комад	35
119	Тонер за MX 235 GT за фотокопир машину Sharp AR 5618 – оригинал	комад	3
120	Муниција за АРМ финишера за фотокопир машину SF-SC11	паковање	10
121	Узане самолепљиве тракице за означавање страница у књизи	паковање	100
122	Фломастер са тврдом врхом, 0,5мм	комад	50

Потврђујем да сам упознат са техничком спецификацијом и захтевима наручиоца за сваку позицију из табеле.

потпис овлашћеног лица понуђача

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

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.
И 76. ЗАКОНА**

1.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава

обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**члан 75. став 1. тачка 1) Закона**);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привред, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело превара (**члан 75. став 1. тачка 2) Закона**).
- 3) Да је извирио 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**).
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**члан 75. став 2. Закона**).

1.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

1) Финансијски капацитет:

Да понуђач у последњих 12 (дванаест) месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан дуже од десет дана.

2) Технички капацитет:

Понуђач мора да располаже са минимум 2 возила.

3) Сертификати:

Понуђач мора да има следеће важеће сертификате:

- ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом
- ISO 14001 - Систем менаџмента заштитом животне средине
- ISO 22301 - Систем менаџмента континуитетом пословања
- ISO 50001 - Систем управљања енергијом

1.3 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

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

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- 1) Услов из члан 75. став 1. тачка 1) Закона - **Доказ:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.
- 2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона - **Доказ:** **Правна лица:** 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; 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; 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. **Предузетници и 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 два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 4) Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан Образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) **Финансијски капацитет** – **Доказ:** Понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у последњих дванаест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.
- 2) **Технички капацитет** - **Доказ:** Понуђач доставља фотокопију важећих саобраћајних дозвола, уговоре о закупу, најму или лизингу возила, који важе у моменту отварања понуда и за све време важења оквирног споразума и појединачних уговора.

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

3) **Сертификати - Докази:** Понуђач доставља фотокопију тражених важећих сертификата.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци, који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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 писмено 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 о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

Понуђачи могу, у складу са одредбама члана 77. став 4. Закона, уместо обавезних и додатних услова за учествовање, доставити изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђују да испуњавају тражене услове, осим услова из члана 75, став 1. тачка 5) (да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом).

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог Закона, Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача (члан 79. став 2. Закона).

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или (уколико то наручилац то захтева) на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

IV – КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који понуди краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, Наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V – ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

Понуда број _____ од _____ 2020. године за јавну набавку услуга ЈН
03/2020 – Канцеларијски материјал

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број предузећа	
Порески идентификациони број предузећа(ПИБ)	
Име особе за контакт	
Електронска пошта	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

Образац 1.2.1

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач:	
2)	Назив понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач:	

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.

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

1.3.1

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу “Подаци о учеснику у заједничкој понуди” попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико имаћећи 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 _____ 2020. године

(потпис овлашћеног лица)

**БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА**

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Канцеларијски материјал**

5.1 Укупна вредност понуде динара без ПДВ-а	
5.2 Укупна вредност понуде динара са ПДВ-ом	
5.3 Рок и начин плаћања	45 дана од дана овере фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца на основу документа који испоставља Испоручилац, а којим је потврђено извршење услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива.
5.4 Рок важења понуде	Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
5.5 Рок испоруке	Испорука ће се вршити сукцесивно у року од _____ (максимум 7 радна дана) од дана пријема писаног захтева наручиоца. Место испоруке: Београдска академија пословних и уметничких струковних студија, ул. Краљице Марије број 73.
5.6 Гарантни рок	_____ (минимум 12 месеци) од дана испоруке

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Образац 2.1

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. Број	О П И С	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Фотокопир папир,бели, А-4, 80 g/m ² ISO 536, (500 листа у рису, 5 рисева у кутији, формат 210 x297mm ISO 216, дебљина 106 um ISO 534, белина 153 ISO 11475, храпавост 200 cm/min ISO 8791, ISO 8791-2, непровидност минимум 90% ISO 2471	рис	2000				
2	Тонер за HP 96А – оригинал или одговарајући	комад	5				
3	Фотокопир папир,бели, А-3, 80 g/ m ² ISO 536, (500 листа у рису, 5 рисева у кутији, формат 420x297 mm ISO 216, дебљина 106 um ISO 534, белина 153 ISO 11475, храпавост 200цм/мин ISO 8791, ISO 8791-2, непровидност минимум 90% ISO 2471	рис	10				
4	Фотокопир папир, жути пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20				
5	Тонер за HP C400А – оригинал	комад	45				
6	Фотокопир папир, Пантоне боја по захтеву Наручиоца, А-4, 80g/m ² , 500 листа	рис	500				
7	Фотокопир папир, зелени пастелни, А-4, 80g/m ² , 500 листа	рис	20				
8	Фотокопир папир, плави пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20				
9	Фотокопир папир, наранџасти пастелни, А-4, 80g/m ² , 500 листа	рис	20				
10	Фотокопир папир, розе пастелни, А-4, 80 g/m ² , 500 листа	рис	20				
11	Фотокопир папир, јоргован пастелни, А-4, 80g/m ² , 500 листа	рис	20				
12	Фотокопир папир, црвени, А-4, 80 g/m ² , 500 листа у рису	рис	20				
13	Блок коцка са кутијом 1/500	комад	100				
14	Самолепљиве налепнице, беле, димензија 72 ´ 22 mm	комад	1000				
15	Самолепљиви Блок папир 76 ´ 76 паковање 1/100 блок	паковање	300				
16	Свеска А4 тврди повез 100 листа/квдратићи, опшивена	комад	50				
17	Бушачи за акта велики 20 mm или 200 листова	комад	60				
18	Бушач папира, метални, са граничником и резервоаром за отпадни папир, буши 30 листа (Esselte 5008 Leitz или одговарајући)	комад	20				
19	Коверте 11 ´ 23 (американ) димензија 11 ´ 23	комад	6000				
20	Коректор бели 20 ml, врхунско покривање исписа (Retype, Stabilo, Noki или одговарајући)	комад	150				
21	Тонер за LEMARK MS 312 – оригинал или одговарајући	комад	6				

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

22	Лепак за папир и картон у стику 40 gr	комад	40				
23	Маказе за папир дужине приближно 23 cm – металне, рукохват анатомски уложак	комад	50				
24	Овлаживач за прсте 20 ml – гумена посуда	комад	20				
25	Тонер за HP CF 214A – оригинал	комад	40				
26	Резач за оловке, алуминијумски (Staedtler APS 167 или одговарајући)	комад	40				
27	Јастуче за печате у металној кутији 125 ´ 86 mm	комад	20				
28	Мастило за печате плаво 30 ml	комад	20				
29	Кутија за спајалице, магнетна, R–58 mm, H–72 mm	комад	20				
30	Муниција за Хефт машину 24/6 поцинкована – кутија 1/1000	кутија	200				
31	Расхефтивач (ОКВИРНО)	комад	20				
32	Спајалице металне 32 mm паковање 1/100	паковање	150				
33	Спајалице металне 50 mm паковање 1/50	паковање	50				
34	Хефталица велика за 170 листова (17 mm) пуњење 100 ´ 23/8 до 23/20 или 100 ´ 50/8 до 50/20	комад	50				
35	Хефталица, средња величина 24/6, ручна клешта, челична капацитет 40 листа (Kangaro HP-435 или одговарајућа)	комад	50				
36	Пластични лењир дужина 30 cm	комад	10				
37	Тонер за HP CE 278AD – оригинал	комад	30				
38	Чаша за оловке жичане пречник 90 mm жице	комад	40				
39	Сигнир 1/1 ултра меки врх сса. 4 mm (Office 5,0 Niceday, или одговарајући) по 50 комада у жутој, зеленој, плавој и наранџастој боји	комад	500				
40	Коверте А-4 самолепљива (ОКВИРНО)	комад	1000				
41	Коверте А-5 самолепљива (ОКВИРНО)	комад	500				
42	Графитна оловка са гумицом HB, тело од кедровине	комад	100				
43	Гумица за брисање, мека, ознаке 30, са картонском облогом која добро приања уз тело гумице, минималних димензија 45 ´ 20 ´ 9 mm	комад	150				
44	Мине за оловку 0,5 HB, 75 mm (Staedtler – Maks mikro carbon, Stabilo 3205/12 или одговарајуће)	фиола	50				
45	Кертриџ HP 933 XL CN053AE BGX оригинал или одговарајући	комад	5				
46	Тонер за HP CB380A – оригинал	комад	50				

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

47	Техничка оловка 0,5, ергономска, гумирана навлака за држање, аутоматско спуштање мине и систем против пуцања мина, гумица за брисање која се извлачи увијањем (Staedtler – Mars, Uni M5–208 или одговарајућа)	комад	50				
48	Уништивач папира до 25 листова, 70гр папира, 20 листова 80гр папира	комад	20				
49	Адинг ролна (ОКВИРНО)	комад	100				
50	Фломастер – Маркер permanent обли врх 3 mm, на бази воде (Office Depot marker 3,0 Niceday или одговарајући)	комад	150				
51	Хемијска оловка са металним клипсом Schneider K15 или одговарајућа	комад	2000				
52	Тонер за HP 78A –оригинал или одговарајући	комад	5				
53	Картонске корице А4 за спирално корицење 250 g/m ² паковање 1/100	паковање	15				
54	Тонер за HP 05A –оригинал или одговарајући	комад	70				
55	Корице PVC за спирално корицење 200 µm паковање 1/100	комад	15				
56	Тонер HP LaserJet 410A (CF411A) –оригинал или одговарајући	комад	15				
57	Регистратор А-4 са етикетом у кутији димензија 325 ´ 285 ´ 85, метални прстен на регистратору ~35mm, каширан папиром у плавој боји,дебљина улошка 2 mm, дебљина кутије 1,5 mm, са металним шинама на кутији и механизмом приближно 75 mm	комад	500				
58	Регистратор (Панорама) PVC А 4 20 mm 4 ринга	комад	100				
59	Фасцикла картонска за документа бела А-4 250 gr/m ²	комад	300				
60	Фасцикле PVC А- 4 са монтираним механизмом, предња страна провидна 130 µm задња страна 140 µm, задња страна у плавој, црвеној и црној боји по 1/3 од укупног броја	комад	2000				
61	Фолија PVC за документа ,А-4 – “L“ 120 µm 1/100	паковање	20				
62	Фолија PVC за документа А-4 “U“ 100 µm 1/100 – са перфорацијом	паковање	200				
63	Тонер за HP 49 А – оригинал или одговарајући	комад	5				
64	Самолепљиве етикете за штампање А/4 21,0 ´ 14,8 паковање 1/100 (2 налепнице на А4)	паковање	10				
65	Тонер за AR - 621Т – оригинал	комад	6				
66	Тонер за HP 26А – оригинал (или одговарајући)	комад	70				
67	Тонер HP LaserJet 410A (CF412A) –оригинал или одговарајући	комад	15				
68	Самолепљиве етикете за штампање димензија по захтеву Наручиоца	м2	200				
69	Тонер HP LaserJet 410A (CF413A) –оригинал или одговарајући	комад	15				
70	Тонер за HP 364А – оригинал	комад	25				
71	Самолепљиве етикете за штампање А/4 21,0 ´	паковање	10				

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

	29,7 паковање 1/100 (1 налепница на А4)					
72	Спирале за корицење PVC Ф 8 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10			
73	Тонер за SHARP AR 310 T – оригинал	комад	6			
74	Спирале за корицење PVC Ф 10 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10			
75	Спирале за корицење PVC Ф 12 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10			
76	Тонер за Toshiba T-1600E – оригинал	комад	45			
77	Спирале за корицење PVC Ф 14 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10			
78	Спирале за корицење PVC Ф 16 паковање пакет 1/100 округле	паковање	10			
79	Спирале за корицење PVC Ф 22 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10			
80	Спирале за корицење PVC Ф 31 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10			
81	Спирале за корицење PVC Ф 45 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10			
82	Спирале за корицење PVC Ф 51 паковање пакет 1/100 округле (ОКВИРНО)	паковање	10			
83	Батерије 1,5 V– Тип ААА паковање 4 ком	паковање	125			
84	Батерије 1,5 V– Тип АА паковање 2 ком	паковање	250			
85	Гумице за тегле паковано по ½ килограма	килограм	5			
86	Канап Јемственик тробојни, клупко 50 m	комад	5			
87	Тонер за HP83 А оригинал (или одговарајући)	комад	8			
88	Канап – кудељни 2.5/2 200gr – клупче	комад	10			
89	Канап – кудељни 0.4/2 200gr – клупче	комад	10			
90	Кесе PVC – беле, дебље димензије 55 ´ 45 кесе од непровидне беле фолије, материјал LDPE са густином опсега од 0,91 до 0,94 gr/cm ³ , са бочним слагањем на фалту и са ојачаним прорезаном за ношење	комад	2000			
91	Самолепљива трака провидна 15 ´ 33 cm премаз солвентним лепком	комад	150			
92	Тонер HP LaserJet 410A (CF410A) –оригинал (или одговарајући)	комад	25			
93	Самолепљива трака провидна 15 ´ 33 cm премаз солвентним лепком	комад	50			
94	Сталак за селотејп мали 15 ´ 33cm (Mas, Eagle или одговарајући)	комад	20			
95	Магнетни брисач (средњи) за брисање исписа маркером за белу, керамичку таблу од ЕВА материјала и филцом од влакнасте вуне	комад	10			
96	Тонер HP 90А оригинал	комад	70			
97	Гајбица пластична расклопљива, унутрашње димензије дубина 21,5 cm , ширина 32 cm и дужина 44,5 cm (ОКВИРНО)	комад	200			

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

98	Маркер за белу керамичку таблу широко писање од 4,6 mm – коси врх, писање црном бојом (Pelikan 409F или одговарајући)	комад	500			
99	Скалпел за папир – скупља опција (ОКВИРНО)	комад	50			
100	Кертриц HP 932 XL CN056540A оригинал (или одговарајући)	комад	5			
101	Меморија USB 16 GB интерфејс: USB 3.0 и micro USB	комад	80			
102	Трака за калкулатор црно/црвена	комад	5			
103	Налог за уплату образац број 1 1/100	комад	20			
104	Тонер за HP 13A –оригинал (или одговарајући)	комад	5			
105	Налог за исплату образац број 2 1/100, црвене боје	комад	20			
106	Кертриц HP 933 XL CN055AE BGX оригинал (или одговарајући)	комад	5			
107	Регистар свеска А–4 180 листа, тврди повез, спирала, азбука	комад	25			
108	Индиго папир А–4 ручни, црни, паковање 1/100	паковање	5			
109	Каро папир ситан каро 60 g/m ² 1/200	паковање	20			
110	Тонер за HP 12 А –оригинал (или одговарајући)	комад	5			
111	CD–R 700MB појединачно, slim паковање	комад	200			
112	DVD–R – 4.7 GB појединачно, slim паковање	комад	50			
113	Кертриц HP 933 XL CN054AE BGX оригинал (или одговарајући)	комад	5			
114	Тонер HP 87А оригинал (или одговарајући)	комад	5			
115	Полице за акта, метална мрежа, три нивоа (ОКВИРНО)	комад	50			
116	Охо лепак 20 gr	комад	50			
117	Калкулатор џепни, комерцијални, 12 места, солар плус батерија, димензија 145 ´ 103 ´ 31,7 mm	комад	20			
118	Тонер за HP CF 259А – оригинал	комад	35			
119	Тонер за MX 235 GT за фотокопир машину Sharp AR 5618 – оригинал	комад	3			
120	Муниција за АРМ финишера за фотокопир машину SF-SC11	паковање	10			
121	Узане самолепљиве тракице за означавање страница у књизи	паковање	100			
122	Фломастер са тврдим врхом, 0,5мм	комад	50			
УКУПНО (1-122):						

- Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписано „0,00“ тумачиће се да је предметна позиција понуђена без надокнаде (бесплатна);
- Уколико је у пољу „ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА“ уписана „/“ или је остављено празно поље и слично, Наручилац ће тумачити да Понуђач предметну позицију не нуди и понуда се одбија као неприхватљива.

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 4 уписати јединичну цену без ПДВ-а, за сваки тражени предмет;
- У колони 5 уписати јединичну цену са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет;
- У колони 7 уписати укупну цену без ПДВ-а, за сваки тражени предмет и укупно;
- У колони 8 уписати укупну цену са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет и укупно.

Датум:

Одговорно лице:

Напомена: Укупна цена без ПДВ-а служи само за упоређивање приспелих понуда. Ако приликом множења оквирних количина и јединичних цена укупно понуђена цена буде изнад процењене вредности, неће се понуда одбити као неприхватљива. Количине наведене у техничкој спецификацији су оквирне. Стварне количине ће се дефинисати у обострано потписаним појединачним уговорима или наруџбеницама, после потписивања оквирног споразума са једним понуђачем.

Уговарање се врши по јединичним ценама из техничке спецификације која је саставни део оквирног споразума и количинама из обострано потписаног појединачног уговора или наруџбенице до укупне вредности оквирног споразума од **2.500.000,00 РСД**.

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац структуре цене.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – **Канцеларијски материјал**, број **03/2020**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да 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) поштовао је 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.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности – **Канцеларијски материјал**, број **03/2020**, испуњава све 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 и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

Подизвођач је регистрован у Регистру понуђача на интернет страници _____ (попуњава регистровани понуђач)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности – **Канцеларијски материјал**, број **03/2020**, испуњава све услове из чл. 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, односно располаже са минимум:

1) Финансијским капацитетом:

Да понуђач у последњих 12 (дванаест) месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан дуже од десет дана.

2) Техничким капацитетом:

Понуђач мора да располаже са минимум 2 возила.

3) Сертификатима:

Понуђач мора да има следеће важеће сертификате:

- ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом
- ISO 14001 - Систем менаџмента заштитом животне средине
- ISO 22301 - Систем менаџмента континуитетом пословања
- ISO 50001 - Систем управљања енергијом

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

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

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – **Канцеларијски материјал, број 03/2020**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача:

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке – **Канцеларијски материјал, број 03/2020**, поштовао је обавезе које поизилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, изјав мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру припремања понуде, како следи у табели

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца, и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац трошкова припреме понуде.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача:

**VI - МОДЕЛ
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Овај оквирни споразум закључен је између:

1. **Београдска академија пословних и уметничких струковних студија** из Београда, улица Краљице Марије 73, ПИБ 111302583, матични број 17921134, шифра делатности: 8542, број рачуна 840-2105666-61, коју заступа председник, др Миодраг Паспаљ (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. -----
ПИБ:-----, Матични број: -----;
Телефон:-----, Телефакс: -----
(у даљем тексту: Испоручилац).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15, 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности број **03/2020 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____2020. године, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Испоручиоца;
- да је Испоручилац доставио Понуду бр. _____ од _____2020. године, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Испоручиоца);
- овај Оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање појединачних уговора о јавној набавци или издавање наруџбеница;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци или издавањем наруџбеница на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара између Наручиоца и Испоручиоца или издавање наруџбенице, у складу са условима из конкурсне документације за **ЈН бр. 03/2020 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, Понудом Испоручиоца, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Детаљна спецификација добара са јединичним ценама, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Добра наведена у спецификацији су оквирна, док ће се стварне количине дефинисати појединачним уговорима или наруџбеницама.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Испоручилац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од једне године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума предвиђа се закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца или издавање наруџбеница.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи:

2.500.000,00 динара (словима: два милиона петсто хиљада динара), без урачунатог ПДВ-а.

Јединичне цене исказане су у Спецификацији Испоручиоца у динарима.

У цену су урачунати сви трошкови које Испоручилац има у реализацији предметне јавне набавке.

ПДВ ће се регулисати сходно законским прописима из дате области и исти пада на терет Наручиоца.

Стране из Оквирног споразума су сагласне да се у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, без претходног спровођења поступка јавне набавке, може повећати обим предмета набавке из закљученог појединачног уговора или издате наруџбенице.

У случају из претходног става, уговорне стране ће закључити анекс појединачног уговора, или увећати вредност по издатој наруџбеници, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА И НАРУЏБЕНИЦА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће упутити Извршиоцу позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора или наруџбенице о јавној набавци са техничком документацијом и описом услуга.

При закључивању појединачних уговора или наруџбенице не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Понуда из става 1. овог члана, нарочито садржи цену, врсту добара и рок испоруке.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана, износи максимално 2(два) дана, од дана упућивања Испоручиоцу позива за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу Испоручиоца електронским путем, а Испоручилац је дужан да одмах по пријему, потврди пријем захтева за понуду.

Испоручилац је дужан да у року из става 4. овог члана, достави своју понуду на адресу Наручиоца електронским путем.

Понуда из става 1. овог члана мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и не може се мењати.

Наручилац ће појединачне набавке реализовати издавањем наруџбенице Извршиоцу или потписивањем појединачних уговора.

Наручилац ће издати наруџбеницу Извршиоцу или доставити на потпис појединачни уговор у року од 5 (пет) дана од дана достављања понуде из става 1. овог члана, уколико је иста достављена у свему у складу са овим оквирним споразумом.

Уколико Испоручилац одбије да достави понуду Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 6.

Појединачни уговор о јавној набавци или наруџбеница се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке, гарантног рока.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Исплата фактура извршиће се од стране Наручиоца у року до **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема исправне фактуре оверене од стране овлашћених лица испред Наручиоца, након претходно извршене записничке примопредаје добара.

Испоручилац ће фактуристи добра на основу јединичних цена из усвојене понуде.

Испоручилац је дужан да рачуне за испоручена добра са документима којима је потврђена испорука достави Наручиоцу на адресу: Београдска академија пословних и уметничких струковних студија, ул. Краљице Марије број 73.

Уколико у року из претходног става овлашћено лице Наручиоца утврди да нису испуњени услови за оверу рачуна, исто ће вратити рачун неоверен Испоручиоцу, са писаним образложењем.

Плаћање се врши уплатом на рачун Испоручиоца.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 8.

Захтеви у погледу рока испоруке

Испорука ће се вршити сукцесивно у року од _____ (максимум 7 радна дана) од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Место испоруке: Београдска академија пословних и уметничких струковних студија, ул. Краљице Марије број 73.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

Испоручилац гарантује за квалитет испоручених добара, у гарантним роком од ____ (минимум 12 месеца) од дана испоруке.

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА И ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 10.

Испоручилац се обавезује да уговорена добра испоручи у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту добара. Испоручилац преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу обострано потписаног појединачног уговора или издате нарудбенице о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

Примопредаја добара извршиће се на месту испоруке на основу отпремнице Испоручиоца, коју потписују овлашћена лица испред обе уговорне стране, а која представља обавезан прилог уз фактуру Испоручиоца.

Приликом примопредаје Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа на уобичајени начин и да своје евентуалне примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Испоручиоцу.

Испоручилац се обавезује да у свему поступи по евентуалним примедбама Наручиоца и недостатке отклони без одлагања у роковима које одреди Наручилац.

Ако се након примопредаје добара покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом Наручилац је дужан да о том недостатку писаним путем обавести Испоручиоца без одлагања.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

Уколико Испоручилац, у складу са Нарудбеницом о јавној набавци коју изда Наручилац Извршиоцу или појединачним обострано потписаним уговором, не изврши услуге у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2 %

укупне цене уговорених услуга, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених услуга.

Уколико Испоручилац не изврши услуге у целости или их изврши делимично обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених услуга.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 12.

Испоручилац се обавезује да, приликом закључења оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од **10% од укупне вредности оквирног споразума**, без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 13 (тринаест) месеци од обостраног потписивања овог оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дате менице уколико Испоручилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом,
- не достави појединачну понуду,
- не достави понуду у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не попуни све позиције у техничкој спецификацији у понуди достављеној за појединачни уговор или нарудбеницу, понуди веће цене од цена датих у оквиру понуде за закључење оквирног споразума, да услове измењене у односу на оне дате у понуди за закључење оквирног споразума и сл.,
- не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Испоручилац закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА- ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОРИ

Члан 13.

За добро извршење посла

Испоручилац се обавезује да приликом закључења појединачног уговора на основу оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности појединачног уговора без ПДВ-а., са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Испоручилац не изврши све своје обавезе у року и на начин предвиђен појединачним уговором.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

За отклањање грешака у гарантном року- појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу оквирног споразума

Испоручилац се обавезује да у тренутку примопредаје добара, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за отклањање евентуалних недостатака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности из појединачног уговора који закључе Наручилац и Испоручилац.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице тече од дана извршене примопредаје добара, и траје 5 (пет) дана дуже од истека гарантног рока.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Испоручилац у току трајања гарантног рока не отклони недостатке.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог Оквирног споразума није већа од износа из члана 39. тав 2. Закона о јавним набавкама неће се уговарати средства обезбеђења.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом сматрају се поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

РАСКИД СПОРАЗУМА

Члан 15.

Свака од уговорних страна може раскинути овај Оквирни споразум у случају да друга страна не извршава своје уговорне обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде оквирног споразума, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Страна која жели да раскине оквирни споразум дужна је да о томе у разумном року писмено обавести другу страну.

Раскидом оквирног споразума не престаје евентуална обавеза да се накнади стварна штета проузрокована другој уговорној страни, а такође, раскид нема утицаја ни на решавање евентуалних спорова и уређивање права и обавеза насталих пре раскида.

Уговорна страна која је одговорна за раскид оквирног споразума дужна је да другој уговорној страни надокнади стварну штету.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да, у складу са одредбама члана 436. став 2. Закона о облигационим односима, Испоручилац нема права да изврши пренос потраживања на трећа лица без сагласности Наручиоца.

Члан 17.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе.

Члан 18.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране потписнице у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да спор није могуће решити мирним путем, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 19.

Овај Оквирни споразум важи и производи правно дејство 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 20.

Овај Оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерака, од којих Наручиоцу припада 2 (два), и Извршиоцу 2 (два) примерка оквирног споразума.

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Председник, др Миодраг Паспаљ

Напомена: Достављени модел оквирног споразума, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела оквирног споразума потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел оквирног споразума.

VII – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуду саставити на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив 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.

Понуду доставити на адресу: Београдска академија пословних и уметничких струковних студија, Краљице Марије 73, Београд, са назнаком: “Понуда за јавну набавку – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 03/2020 – НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **29.06.2020. године до 11,00 часова.**

Отварање понуда обавиће се дана **29.06.2020. године у 12,00 часова**, у канцеларији 330, на III спрату, на адреси Наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда, поред докумената, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора садржати:

- Образац понуде,
- Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке,
- Модел оквирног споразума,
- Образац структуре цена,
- Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно),
- Образац изјаве о на зависној понуди,
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона,
- Образце изјаве поглавље V

Наведени обрасци морају бити попуњени, не графитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и потписивати обрасце дате у конкурсној документацији,

– не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75.став2.Закона о јавним набавкама)

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под моралном и кривичном одговорношћу(Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75.став2.Закона о јавним набавкама),достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписују обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: Београдска академија пословних и уметничких струковних студија, Краљице Марије 73, Београд, са назнаком:

“Измена понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 03/2020 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Допуна понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 03/2020 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Опозив понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 03/2020 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН број 03/2020 – НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

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 Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде 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 Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико оквирни споразум и појединачни уговор о јавној набавци буду закључени између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

У предметној јавној набавци наручилац не предвиђа пренос доспелих потраживања директно подизвођачу.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТАЊЕ ПОНУДЕ

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

9.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања: Исплата фактура извршиће се од стране Наручиоца у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре оверене од стране овлашћених лица испред Наручиоца, након претходно извршене записничке примопредаје добара.

Испоручилац ће фактуристи добра на основу јединичних цена из усвојене понуде.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива.

9.2 Захтеви у погледу рока испоруке

Испорука ће се вршити сукцесивно у року од _____ (максимум 7 радна дана) од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Место испоруке: Београдска академија пословних и уметничких струковних студија, ул. Краљице Марије број 73.

9.3 Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9.4 Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок: _____ (минимум 12 месеци) од дана испоруке.

9.5 Други захтеви

Наручилац нема других захтева.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

11.1 За озбиљност понуде

Понуђач је дужан да у понуди достави **1 (једну) бланко сопствену меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као и доказ о регистрацији меница. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, **са назначеним износом од 50.000,00 динара без ПДВ-а**. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је минимум 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен оквирни споразум благовремено не потпише оквирни споразум о јавној набавци; понуђач

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

коме је додељен оквирни споразум не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити меницу понуђачима са којима није закључен оквирни споразум, одмах по закључењу оквирног споразума са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

11.2 За добро извршење посла-оквирни споразум

Изабрани понуђач се обавезује да ће приликом закључења оквирног споразума, предати Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 13 месеци од обостраног потписивања оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: изабрани Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Изабрани понуђач закључе по основу оквирног споразума.

11.3 За добро извршење посла-појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу оквирног споразума

Изабрани понуђач се обавезује да ће приликом закључења појединачног уговора на основу оквирног споразума, предати Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Изабрани понуђач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором.

11.4 За отклањање грешака у гарантном року- појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу оквирног споразума

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје добара, преда Наручиоцу 1 (једну) бланко сопствену меницу, као обезбеђење за отклањање евентуалних недостатака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности из појединачног уговора који закључе Наручилац и Изабрани понуђач.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице тече од дана извршене примопредаје добара, и траје 5 (пет) дана дуже од истека гарантног рока.

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Изабрани понуђач у току трајања гарантног рока не отклони недостатке.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

13. 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) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом “Захтев за додантим информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 03/2020”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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 допуњује 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.

14. 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).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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 или препорученом поштиљком са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Овог Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговор из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

БЕОГРАДСКА АКАДЕМИЈА ПОСЛОВНИХ И УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Подносилац захтева је дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. Закона у износу од 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. Тачка б) ЗЈН прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.* *Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован..*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће оквирни споразум доставити понуђачу са којим се закључује у року од 8 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 оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.