



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Адреса: Студентски трг 1, 11000 Београд, Република Србија
Тел.: 011 3207400; Факс: 011 2638818; E-mail: officebu@rect.bg.ac.rs

04 бр. 40401-1962/6-18

Телефон и факс: 011/3207-420

04

бр.

ЈНМВ-2.3./2018

07.05.2018.

године

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Конкурсна документација

ЈАВНА НАБАВКА

– услуге израде футрола за дипломе са штампом –

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Број: ЈНМВ-2.3./2018

Мај 2018. године

- УКУПНО 35 СТРАНА -

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 04 бр. 40401-1962/2-18 од 07.05.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 04 бр 40401-1962/3-18 од 07.05.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Упутство понуђачима како да саставе понуду	4
III	Образац понуде	10
	Прилог 1 (Образац - подаци о понуђачу (када наступа самостално или са подизвођачем)	12
	Прилог 2 (Образац - подаци о понуђачу (када наступа у заједничкој понуди)	13
	Прилог 3 (Образац – подаци о подизвођачу)	14
IV	Услови за учешће из члана 75. и члана 76. Закона и Упутство за доказивање њихове испуњености	15
V	Техничка спецификација тражене услуге	18
VI	Модел уговора о вршењу услуга	20
	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	23
VII	Обрасци изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	24
VIII	Образац изјаве о независној понуди	26
IX	Образац изјаве о поштовању обавезе које произлазе из важећих прописа	27
X	Образац о трошковима припреме понуде	28
XI	Садржина понуде	29
	Прилог	31

ПОГЛАВЉЕ I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
Седиште наручиоца	БЕОГРАД
Интернет страница наручиоца	www.bg.ac.rs
ПИБ	100052450
Матични број	07003170

1.2. Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности.

1.3. Предмет јавне набавке услуга је: Израда футрола за дипломе са штампом.

1.4. Ознака из општег речника набавке: 79800000 – штампарске и сродне услуге.

1.5. Број партија: Јавна набавка није обликована у партије.

1.6. Критеријум за доделу уговора: Економски најповољнија понуда.

1.7. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- 1) Портал јавних набавки: portal.ujn.gov.rs;
- 2) Интернет страница наручиоца www.bg.ac.rs;
- 3) Непосредним преузимањем на адреси: Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд (Писарница-Канцеларија бр.1).

1.8. Начин подношења понуде: Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти, препорученом пошљом или лично на адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд, (Писарница-Канцеларија бр.1), сваког радног дана од 9 часова до 15 часова, са напоменом на предњој страни коверте: „Понуда за јавну набавку услуга израде футрола за дипломе са штампом, број: ЈНМВ-2.3./2018 - НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача, телефон, адресу електронске поште, име и презиме овлашћеног лица за контакт.

1.9. Рок за подношење понуде: Понуда се сматра благовременом ако је на Универзитет у Београду, ул. Студентски трг бр.1, Београд, пристигла **закључно са 21.05.2018. године, до 12:00 часова, без обзира на начин подношења.** Понуда која је приспела по истеку наведеног рока сматраће се неблаговременом.

Неблаговремену понуду Наручилац ће по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

1.10. Место, време и начин отварања понуде: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, **21.05.2018. године у 15:00 часова** на адреси: **Универзитет у Београду, ул. Студентски трг бр. 1, Београд**, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

1.11. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја која служе за доказивање овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

1.12. Рок за доношење одлуке о додели уговора: 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

1.13. Контакт наручиоца у вези са предметном набавком: Универзитет у Београду, Студентски трг бр. 1, Београд, Владимир Микић, vladimir.mikic@rect.bg.ac.rs.

1.14. Напомена уколико је у питању резервисана набавка: У предметном поступку није у питању резервисана набавка.

Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде: понуђач може у писаном облику захтевати додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда.

ПОГЛАВЉЕ II

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САСТАВЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА: Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2.2. ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ: Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, на начин предвиђен у тач. 1.8. Поглавља I конкурсне документације.

2.3. Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, образци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени од стране понуђача. Саставни део понуде чини узорак.

2.4. Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача, попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље III
2.	Модел уговора	Поглавље VI
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (уколико понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	Поглавље VII Образац 7.1
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље X

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача, укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава и печатом оверава:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилог обрасца понуде	Прилог 1 или Прилог 2
2.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље VIII
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа	Поглавље IX

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81. Закона, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

2.5. Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље III
2.	Прилоге обрасца понуде	Прилог 1 или Прилог 3
3.	Модел уговора	Поглавље VI

4.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (уколико понуђач наступа са подизвођачем)	Поглавље VII Образац 7.2
5.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље VIII
6.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље X

Понуђач и подизвођач (сваки засебно) достављају попуњене, потписане и оверене обрасце:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље IX
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које су садржане у важећим прописима	Поглавље X

2.6. ПАРТИЈЕ: Конкретна јавна набавка није обликована у партије.

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА: Понуде са варијантама нису дозвољене.

2.7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ: У складу са чланом 87. став 6. Закона, понуђач може, у року за подношење понуде, да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде су пуноважни уколико је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде, предвиђен у тач. 1.8. Поглавља I конкурсне документације. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

2.8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ УЧЕСТВОВАЊЕ У СВОЈСТВУ ПОДИЗВОЂАЧА: Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

2.9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА:

Уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, понуђач је дужан да у понуди наведе: да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу; назив подизвођача; проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%; део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем је дужан да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. – 4. Закона, а подизвођач је дужан да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1, тачка 1. – 4. Закона. Додатне услове за финансијски, технички и кадровски капацитет понуђач и подизвођач испуњавају заједно.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем.

2.10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

Понуду може поднети група понуђача.

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

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. Закона.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1. – 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди.

2.11. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:

Понуда понуђача који тражи авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива. Понуђач прецизно одређује рокове, у складу са обрасцима понуде. Нису прихватљиви непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, „од-до“, сукцесивно и сл). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

Напомена: рок испоруке се односи на сукцесивну испоруку серије од 2.000 комада.

2.12. ЦЕНА:

Цене морају бити изражене у динарима без пореза на додатну вредност (у даљем тексту: ПДВ). Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

2.13. ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ: Набавка не садржи поверљиве информације.

2.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА:

Понуђач може, обраћањем у писаном облику на адресу **Универзитет у Београду, Студентски трг бр.1, Београд**, или у електронском облику на е-mail адресу: vladimir.mikic@rect.bg.ac.rs, да затражи додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, и то **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда**, а Универзитет у Београду ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од **три дана од дана захтева понуђача** и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (на њеном делу који се односи на тендере). Наручилац ће на истој адреси објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Комуникација између понуђача и наручиоца врши се на начин описан у члану 20. Закона, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђен путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

2.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ:

Наручилац може после отварања понуде да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења у сврху правилног прегледа понуде и њеног вредновања, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, у складу са чланом 93. Закона.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

2.16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ:

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) Поступао супротно забрани из члана 23. и члана 25. Закона;
- 2) Учинио повреду конкуренције;
- 3) Доставио неистините податке у понуди, или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе из раније закључених уговора о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Као доказ из члана 82. став 1. и став 2. Закона могу служити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења његових битних елемената, дата на начин и под условима који су предвиђени законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе.
- 8) други одговарајући докази који су примерени предмету јавне набавке, одређени конкурсном документацијом, који се односе на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке, или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може да одбије понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

2.17 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА: Не постоје.

2.18 КРИТЕРИЈУМ: Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума економски најповољније понуде.

Методe за оцeну економски најповољније понудe:

Избор између достављених исправних и одговарајућих понуда применом критеријума економски најповољније понуде вршиће се рангирањем понуда на основу елемената критеријума и пондера наведених у следећој табели:

1	Укупна цена	70 пондера
2	Рок испоруке	10 пондера
3.	Рок плаћања	10 пондера
4.	Тачност димензија и квалитет материјала	10 пондера
	УКУПНО	100 пондера

Ставка 1 из табеле израчунава се по следећој формули:

$$\frac{[\text{Најнижа понуђена цена}] \times [\text{Максималан број пондера (70)}]}{[\text{Укупна цена из понуде која се рангира}]}$$

Ставка 2 из табеле израчунава се на начин приказан у следећој табели:

Рок испоруке футрола	Број пондера
10 (десет) дана од дана пријема поруџбенице	10 пондера
15 (петнаест) дана од дана пријема поруџбенице	5 пондера
20 (двадесет) дана од дана пријема поруџбенице	1 пондер

Ставка 3 из табеле израчунава се на начин приказан у следећој табели:

Рок плаћања	Број пондера
31 (тридесет један) до 45 (четрдесет пет) дана од дана испостављања рачуна	10 пондера
15 (петнаест) до 30 (тридесет) дана од дана испостављања рачуна	5 пондера
мање од 15 (петнаест) дана од дана испостављања рачуна	1 пондер

Ставка 4 из табеле израчунава се на начин приказан у следећој табели:

Тачност димензија и квалитет материјала	Број пондера
У потпуности одговара захтевима из конкурсне документације у погледу димензија и материјала	10 пондера
Са дозвољеним одступањима у погледу димензија, али материјал одговара захтевима из конкурсне документације	5 пондера
Делимично не одговара у погледу димензија, али материјал одговара захтевима из конкурсне документације	1 пондер

2.19 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА:

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, предност ће имати понуда која има дужи рок плаћања; уколико две или више понуда имају и исти рок плаћања, предност ће имати понуда која има краћи рок испоруке; уколико две или више понуда имају и исти рок испоруке, крајњи елемент критеријума је жребање.

2.20 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА: Понуђач је у обавези да приликом састављања понуде наведе да је поштовао обавезе које сноси на основу прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Изјава - Поглавље IX).

2.21 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ: Предмет ове јавне набавке мале вредности није у вези са коришћењем патената и права интелектуалне својине.

2.22 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА:

Захтев за заштиту права подноси се (насловљава) Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може бити поднет у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају врста поступка, садржина позива за подношење понуда, или садржина конкурсне документације, сматраће се благовременим под условом да је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара (уколико се захтев подноси пре отварања понуда или након отварања понуда), на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев, сврха уплате: ЗЗП; назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈНМВ-2.3./2018); корисник: буџет Републике Србије; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; потпис овлашћеног лица банке; детаљно упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се преузети на интернет страници <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. ЗЈН.

2.23 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА: Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права, односно од дана када се стекну законски услови.

2.24 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је, да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, за добро обављен посао, достави доказ о банкарској гаранцији у висини од најмање 10% од уговорене вредности набавке.

ПОГЛАВЉЕ III

Услуге Израде Футрола за дипломе са штампом
за потребе Универзитета у Београду у 2018. години
ЈНМВ-2.3./2018

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуду дајем (означити начин давања понуде)

а) самостално	б) у облику заједничке понуде	в) у облику понуде са подизвођачем
---------------	----------------------------------	---------------------------------------

Цене се изражавају у динарима без ПДВ-а

Р.бр.	Назив	Ком.	Опис	Цена/ком без ПДВ-а	Укупна цена за 16.000 ком. без ПДВ-а
1.	Цена футроле за дипломе	16.000	По техничкој спецификацији		
2.	Рок испоруке серије од 2000 ком.		Од дана пријема поруџбенице	_____ дана	
3.	Рок плаћања		Од дана достављања регистроване фактуре	_____ дана	
4.	Тачност димензија и квалитет материјала		А- потпуности одговара захтевима из конкурсне документације у погледу димензија и материјала. Б – Са дозвољеним одступањима у погледу димензија, али материјал одговара захтевима из конкурсне документације. В – Делимично не одговара у погледу димензија, али материјал одговара захтевима из конкурсне документације.	Заокружити А Б В	
Укупна цена за 16.000 комада са ПДВ-ом					
Рок важења понуде (минимум 30 дана)			_____ дана од дана отварања понуде		

Напомена:

-Уколико понуду подноси група понуђача, образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника, сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.

Прилози обрасца понуде:

Прилог 1 (подаци о понуђачу)

Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача)

Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)
ЈНМВ-2.3./2018

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице, уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

ЈНМВ-2.3./2018

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице, уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Овај образац се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЈНМВ-2.3./2018

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ)	
Матични број понуђача	
Број рачуна	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу (не већи од 50%) и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ЊИХОВЕ ИСПУЊЕНОСТИ:

4.1. Обавезни услови за понуђача (прописани чланом 75. Закона):

- 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 у својству члана организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита или кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе, уколико има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

4.2. Додатни услови за понуђача (прописани на основу члана 76. став 2. Закона):

- 1) да је у 2017. години остварио укупан приход који је већи од 5.000.000,00 динара (неопходан финансијски капацитет понуђача);
- 2) да је у 2017. години вршио услуге које су предмет јавне набавке, у смислу израде и испоруке без примедба најмање 4.000 (четири хиљаде) комада футрола (неопходан пословни капацитет понуђача).

4.3. Услови које мора да испуни подизвођач: Подизвођач мора да испуни све обавезне услове наведене за понуђача (поглавље 4.1, т. 1-4), а додатне услове за финансијски и пословни капацитет испуњавају заједно.

4.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача: Сваки од понуђача групе понуђача мора да испуни све обавезне услове наведене у поглављу 4.1 (т. 1-4), при чему додатне услове за финансијски и пословни капацитет испуњавају заједно.

4.5. Упутство за доказивање испуњености услова: Испуњеност свих обавезних и додатних услова се доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, и то:

- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, уколико наступа самостално или у заједничкој понуди (поглавље VII, образац 7.1)
- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, уколико наступа са подизвођачем (поглавље VII, образац 7.2).

Наручилац може захтевати да, пре доношења одлуке о додели уговора, понуђач чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије), који су прописани Законом.

4.6. У сврху доказивања испуњености додатних услова, **приликом подношења понуда у прилогу се достављају следећи документи:**

1. За доказивање финансијског капацитета:

- **извештај о бонитету БОН-ЈН Агенције за привредне регистре за 2017. годину, или Биланс успеха понуђача за 2017. годину (уколико је доступан; уколико није доступан, доставити за 2016. годину);**

1.1. документ у форми изјаве да у 2017. години није пословао са губитком;

1.2. документ Народне банке Србије којим се потврђује да рачун понуђача није био у блокади у 2017. и 2018. години, за период до објављивања позива за подношење понуда.

2. За доказивање пословног капацитета:

- документи о вршењу услуга у одговарајућем обиму, и то **фотокопије: уговора, рачуна, отпремнице и аналитичке картице купаца из главне књиге.**

4.7. Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

4.8. Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, уз понуду је потребно доставити овлашћење за потписивање.

4.9. Ако понуђач није у могућности да набави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

4.10. **Допунске напомене:** 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, као и да је документује на прописан начин, са знаком „Поступак ЈНМВ-2.3./2018“.

4.11. Остали важни услови

Понуђач је обавезан да достави три примерка - узорка футроле, израђена у складу са техничком спецификацијом и конкурсном документацијом у погледу димензија и квалитета. Понуда уз коју је достављено мање или више од три узорка биће одбијена. Узорци се достављају са понудом и чине њен саставни део. Рок за достављање узорака истиче истеком рока за достављање понуда.

Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења (гаранцију озбиљности понуде), којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, и то бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном. Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив; она не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац, нити промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење

обавезно садржи (поред осталих података) и: тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (наручиоца), предмет јавне набавке – број јавне набавке и њен назив, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима по средњем курсу НБС на дан понуде, уз навођење рока важења (до истека рока важења понуде). Уколико меница и менично овлашћење нису дати у складу са овим условима, сматраће се неприхватљивим, а понуда ће бити одбијена.

Рок за достављање накнадно тражених докумената је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

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

ПОГЛАВЉЕ V

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ТРАЖЕНЕ УСЛУГЕ

Редни број	Опис и структура услуге	Количина
1.	<p>Израда футрола за дипломе са штампом</p> <ul style="list-style-type: none"> • УКУПНЕ ДИМЕНЗИЈЕ: ВИСИНА: 360 mm (дозвољено одступање 2 mm) ПРЕЧНИК: 65 mm (дозвољено одступање 1 mm) • КОРПУС: картон (хромо-картон, 1600 g/m² (дозвољено одступање: 50 g/m²); ISO 536, Бок компресија – носивост мин. 0,55 kN, SRPS EN ISO 12048 од 2009 за Бок компресију – носивост футроле); • ПРЕСВЛАКА: имитација коже бордо боје, 210 g/m², дебљина: од 0,20 до 0,22 mm (боја треба да буде уједначена - по угледу на узорак, који је могуће видети у писарници Универзитета, приликом преузимања документације); • Горња страна поклопца и дно тела футроле увучени су 3 mm у односу на бочне стране. (дозвољено одступање 0,5 mm) • ГРБ Универзитета у Београду на поклопцу футроле: Грб Универзитета у Београду на поклопцу футроле је изведен БЛИНДРУК техником, димензија 35x45 mm (преузимање грба Универзитета у векторском облику могуће је обраћањем на: icub@rect.bg.ac.rs). Грб Универзитета на поклопцу постављен је тако да када се футрола постави вертикално, окренута лицем на којем је испис „УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ“, доња тачка грба је у линији са исписом на телу футроле. Неопходно је да шавови буду на месту на којем се преклапа материјал којим је пресвучена футрола у линији и на телу и поклопцу футроле. • Златотиск на рубу поклопца на месту на којем се поклопац спаја са доњим делом футроле (ширина прстена: 6 mm, дозвољено одступање 0,2 mm) 	16.000 ком.

	<ul style="list-style-type: none">• ИСПИС на телу футроле: „УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ“, као бочни испис у златотиску. Фонт који се користи: Resavska VG Bold. Величина фонта 35. Испис је постављен тако да се налази на средини тела футроле (као што је приказано на шеми у прилогу), и на 180 степени (на супротној страни) у односу на шав на месту на којем се преклапа материјал. Прилог: Изглед футроле и боја материјала.	
--	--	--

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ VI

Модел уговора, који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Уколико је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, потребно је да нагласи сваки део уговора у којем су предвиђене обавезе који ће извршити подизвођач.

МОДЕЛ УГОВОРА О ВРШЕЊУ УСЛУГА

Закључен између:

Универзитета у Београду, ул. Студентски трг бр.1, Београд, којег заступа проректор проф. др Живан Лазовић (у даљем тексту: наручилац)

и

.....
седиште:
којег заступа..... (директор)
(у даљем тексту: извршилац)

.....
.....
.....
(остали из групе понуђача)

Члан 1.

Предмет овог Уговора је извршење услуга - израда футрола за дипломе са штампом (у даљем тексту: услуга) према понуди извршиоца, заведеној на Универзитету у Београду под бројем: _____ од _____ (*попуњава наручилац*), која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена услуге утврђена је у понуди извршиоца према спецификацији и, за количине из обрасца понуде цена, она износи _____ динара без ПДВ-а (*попуњава понуђач*).

Члан 3.

Наручилац се обавезује да извршену услугу плати по цени утврђеној у понуди, у року од _____ (*попуњава понуђач; најмање 15, највише 45*) дана од дана службеног достављања уредно регистроване фактуре, испостављене по извршеној услузи.

Извршилац испоставља рачун - фактуру за извршену услугу на име Универзитета у Београду, са пратећом документацијом; извршилац на фактурама обавезно наводи број овог Уговора.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да ће услугу извршити у року датом у понуди, а који за испоруку серије од 2.000 (две хиљаде) комада футрола износи _____ (попуњава понуђач) дана.

Извршилац је дужан да услугу врши према динамици и количини коју одреди наручилац.

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да приликом пријема изврше квалитативну и квантитативну контролу футрола за дипломе са штампом.

Наручилац је овлашћен да изврши стручну процену израђених футрола за дипломе са штампом.

Члан 6.

У року од 7 дана од тренутка пријема захтева наручиоца, извршилац је дужан да изврши замену неисправних примерака футрола за дипломе са штампом.

У случају из става 1. овог члана, извршилац је дужан да на рачун наручиоца уплати износ у висини од 5 (пет) одсто цене одређене за ту испоруку.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да је промена цена услуга у току извршења уговора могућа само ако за то постоје објективни разлози предвиђени посебним прописом, односно уколико је дошло до промена цена на тржишту, промена девизног курса, као и из сличних објективних разлога.

Уколико једна од уговорених страна не прихвати промену цена, овај уговор може да буде отказан, уз поштовање отказног рока од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 8.

Извршилац је дужан да, приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора за добро обављен посао, достави доказ о банкарској гаранцији у висини од најмање 10% од уговорене вредности набавке.

Члан 9.

Овај уговор важи за количину од 16.000 (шеснаест хиљада) комада футрола за дипломе са штампом и закључује се са роком трајања до коначне испоруке укупне количине футрола за дипломе.

Члан 10.

Извршилац врши испоруку футрола у серијама од по 2.000 (две хиљаде) комада.

Уколико извршилац приликом израде серије изради више примерака (комада) од порученог броја, он сноси трошкове складиштења утврђеног вишка.

Рачун за трошак из става 2. овог члана испоставља се на основу извештаја којим се верификују квантитет и квалитет извршене услуге.

Члан 11.

На сва питања која нису уређена овим уговором примењују се одговарајуће одредбе закона којим се уређују облигациони односи

Члан 12.

У случају спора, надлежан је суд у Београду.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) примерка.

За Извршиоца

За Наручиоца

проф. др Живан Лазовић
Проректор

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Услуге израде футрола са услугом штампе

Предмет јавне набавке	Оквирна количина (укупан број комада футрола)	Јединична цена (без ПДВ-а)	Јединична цена (са ПДВ-ом)	Укупна вредност (без ПДВ-а)	Укупна вредност (са ПДВ-ом)
1	2	3	4	5	6
Услуге израде футрола са услугом штампе	16.000				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 3. уписати јединичну цену без ПДВ-а
- У колони 4. Уписати јединичну цену са ПДВ-ом
- У колони 5. уписати Укупну вредност без ПДВ-а
- У колони 6. уписати Укупну вредност са ПДВ-ом

Фактурисао:

МП

Одговорно лице:

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, 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, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

ПОГЛАВЉЕ VII

ОБРАСЦИ ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

7.1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у својству заступника понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____

Из: _____,

матични број: _____, ПИБ: _____

испуњава услове утврђене Законом и конкурсном документацијом ЈНМВ-2.3./2018, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он, нити његов законски заступник, нису осуђивани за неко од кривичних дела у својству члана организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, нити кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе, уколико има седиште на територији те државе);
- 4) Располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом за извршење уговорене услуге;
- у 2017. години остварио је укупан приход који је већи од 5.000.000,00 динара;
- у 2017. години вршио је услуге које су предмет јавне набавке, у смислу израде и испоруке без примедаба најмање 4.000 (четири хиљаде) комада футрола.

Напомена: У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених конкурсном документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да му буду достављени одговарајући документи којима се потврђује испуњеност услова. Уколико понуду подноси самостално, понуђач овом изјавом потврђује да испуњава све њене услове од тачке 1.-4, а ако понуду подноси група понуђача, овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1.-3, а услове из тачке 4. испуњавају заједно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

7.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у својству заступника понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____

Из: _____,

матични број: _____, **ПИБ:** _____

испуњава услове утврђене Законом и конкурсном документацијом ЈНМВ-2.3./2018, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он, нити његов законски заступник, нису осуђивани за неко од кривичних дела у својству члана организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, нити кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе, уколико има седиште на територији те државе);
- 4) Располаже неопходним финансијским, пословним, техничким и кадровским капацитетом за извршење уговорене услуге;
- у 2017. години остварио је укупан приход који је већи од 5.000.000,00 динара;
- у 2017. години вршио је услуге које су предмет јавне набавке, у смислу израде и испоруке без примедаба најмање 4.000 (четири хиљаде) комада футрола.

Напомена: У случају недоумице у погледу тога да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да му буду достављени одговарајући документи којима се потврђује испуњеност услова. Понуђач који наступа са подизвођачем самостално испуњава услове из ове изјаве од тачке 1. до 4. Понуђач самостално испуњава услове из ове изјаве од тачке 1. до 3. Понуђач и подизвођач могу заједно да испуњавају услове из тачке 4. ове изјаве.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ VIII

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ЈНМВ-2.3./2018

Понуђач: _____

Из: _____,

матични број: _____, **ПИБ:** _____

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ IX

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ СУ ПРЕДВИЂЕНЕ
ВАЖЕЋИМ ПРОПИСИМА**

ИЗЈАВА

**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ СУ ПРЕДВИЂЕНЕ ВАЖЕЋИМ
ПРОПИСИМА**

ЈНМВ-2.3./2018

Понуђач: _____

Из: _____,

матични број: _____, **ПИБ:** _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ X

ОБРАЗАЦ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЈНМВ-2.3./2018

Понуђач: _____

Из: _____,

матични број: _____, ПИБ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У ДИНАРИМА, БЕЗ ПДВ-а
УКУПНО	

У складу са чланом 88. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и он не може од наручиоца да затражи 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, као и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

ПОГЛАВЉЕ XI

САДРЖИНА ПОНУДЕ

ЈНМВ-2.3./2018

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1	Образац понуде	Поглавље III
2	Прилози обрасца понуде	Прилог 1 Прилог 2 Прилог 3
3	Модел уговора	Поглавље VI
4	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или са подизвођачем)	Поглавље VII Образац 7.1
5	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа са подизвођачем)	Поглавље VII Образац 7.2
6	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље VIII
7	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине	Поглавље IX
8	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље X

Конкурсну документацију припремила је Комисија за јавну набавку број ЈНМВ-2.3./2018, у саставу:

1. Проф. др Иванка Поповић, председник;
2. Владимир Марковић, члан;
3. др Владимир Микић, члан;
4. Слободан Тодоровић, службеник за јавне набавке.

ПРИЛОГ







