

Број: 01-30/530

Датум: 15.12.2016. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ
ПОСТУПКУ ПО ПАРТИЈАМА БРОЈ ЈН 16/2016**

Штампарске услуге

ПАРТИЈА 1.- Штампање књига (ознака у ОРН 79810000 услуге штампања)

ПАРТИЈА 2.- Штампање образаца (ознака у ОРН 79810000 услуге штампања)

Београд, децембар, 2016. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама (даљем тексту: ЗЈН),објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 29/2013 и 104/2013) , Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке услуга број 16/2016, број 01-30/516 од 08.12.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку услуга број 16/2016, број 01-30/517,од 08.12.2016.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку услуга у ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ -штампарске услуге ЈН 16/2016, по партијама, за потребе Београдске пословне школе -Високе школе струковних студија Београд, Краљице Марије број 73 (у даљем тексту : Наручиоц)

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке услуга	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Поглавље (обрасци изјава о испуњавању услова)	12
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VII	Образац понуде за Партију 1	23
VIII	Образац понуде за Партију 2	27
IX	Модели уговора за Партију 1 и Партију 2	34
X	Подаци о одговорним лицима	43
XI	Изјава о независној понуди	44
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза	45
XIII	Образац изјаве групе понуђача	46
XIV	Образац трошкова припреме понуде	47
XV	Потпис Комисије	48

I - ПОГЛАВЉЕ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Одељак – 1.

1. Подаци о Наручиоцу:

Београдска пословна школа –Висока школа струковних студија
Београд, улица Краљице Марије 73, Интернет страница: www.bbs.edu.rs .

2. Врста поступка јавне набавке:

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

3. Резервисана јавна набавка:

Није у питању резервисана јавна набавка.

4. Електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

5. Контакт:

Лице за контакт: Бошко Секулић
е-mail: bosko.sekulic@bbs.edu.rs
факс: 011/2424-069

II – ПОГЛАВЉЕ

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Одељак – 1.

1. Предмет јавне набавке: Јавна набавка услуга број 16/2016 - штампарске услуге

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

- ПАРТИЈА 1.- Штампање књига (ознака у ОРН: 79810000- услуге штампања)
- ПАРТИЈА 2. –Штампање образаца (ознака у ОРН: 79810000- услуге штампања)

3. Поступак се спроводи ради закључења уговора за сваку партију.

4. Датуми:

- **Последњи дан за предају понуда је:** 16.01.2017. до 12:00 часова без обзира на начин достављања;

-**Датум отварања понуда је:** 16.01.2017. године у 13:00 часова у канцеларији 327, на III спрату, на адреси Наручиоца;

5. Критеријум за избор понуде: најнижа понуђена укупна вредност услуга за сваку партију појединачно.

Ш – П О Г Л А В Љ Е

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

1. За Партију 1.

Одељак 1:Књиге

- **Димензије књиге:** 170 x 240 mm, формат слога 130 x 200 mm
- **Обим:** * 320 страна по књизи (плус/минус 10% страна)
* 400 страна по књизи(плус/минус 10% страна)
- **Тираж за димензије 170 x 240 mm књиге:** 200, 300, 500,700 и 1000
- **Штампа:** 1/1
- **Хартија:** офсетна 80 gr,
- **Повез:** броширан (топли повез binder),
- **Припрема:** Врши Наручиоц у електронској форми у PDF формату.
- **Корице:** 4/0, биндакот 300 gr са сјајном пластификацијом,
- **Припрема корица:** Идејно решење даје Наручиоц, припремљено у корелу (corel draw) или илустратору. Уколико има фотографија, даје се у резолуцији 300 тачака по инчу (dpi) па навише, СМУК

Одељак 2 : Скрипта

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

2. За Партију 2.

Одељак 1: Обрасци

- **Штампање образаца:** формата А-2, А-3, А-4, А-5, Б-2 и формата 100 x 210 mm, 420x145 mm,
- **Припрема:** Наручиоц припрема у електронској форми у PDF формату;

3. Обавезе понуђача и гаранције квалитета

1) Захтеви у погледу потребног, односно прихватљивог рока испоруке, начина и услова плаћања и евентуалних других захтева од којих зависи исправност, односно прихватљивост понуде:

2) Пружање штампарских услуга вршиће се по утврђеној динамици, и у складу са утврђеним потребама Наручиоца;

4. Наручиоц, и за Партију 1 и за Партију 2, услуге наручује сукцесивно.

5. Начин спровођења контроле, обезбеђење и рок испоруке:

1) Квалитет штампарских услуга мора у целини да одговара захтевима из Конкурсне документације, односно прихваћене понуде;

2) Сви недостаци се записнички констатују и понуђач је дужан да у року од (5) пет дана исправи све констатоване недостатке;

3) Уколико понуђач не испоштује техничке карактеристике, квалитет и рокове дате у понуди, Наручиоц задржава право да раскине уговор.

6. Место испоруке

Испорука се врши на адресу Наручиоца, магацин Наручиоца.

IV – ПО Г Л А В Љ Е

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

Одељак 1.

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни услове учешће из члана 75. и 76. ЗЈН, и то:

1) Обавезни услови су:

1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

1.2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

1.3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

1.4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора да испуни додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. ЗЈН, и то:

2) Додатни услови су:

2.1. Поседовање финансијских капацитета:

2.1.1. да рачун понуђача није био у блокади дуже од 10(десет) узастопних дана у последњих 12 (дванаест) дана, рачунато од дана објављивања Конкурсне документације;

2.1.2. да понуђач није остварио губитак у последње две године.

2.2. Поседовање техничких капацитета:

А) за Партију 1.

2.2.1. минимум једна четворобојна Б 2 машина са аутоматским линијским електронским уређајем за читавање и корекцију наноса боје (спектрофотометром),

2.2.2. минимум једна двобојна Б 2 машина са могућношћу штампе 1/1,

2.2.3. машина за савијање табака Б 2 формата на излазу са пресом за савијање табака;

2.2.4. аутоматска машина за цантраговање табака,

- 2.2.5. машина за топли повез-биндер минималног капацитета 600 књига на сат,
- 2.2.6. УВ ЦТП машина,минимално Б 2 формата за осветљење плоча,
- 2.2.7. одговарајући производни погон,минимум 150 кв.м.,
- 2.2.8. потребне лиценце за коришћење графичких програма (фотошоп,адобе илустратор,индизајн) и оперативни систем,
- 2.2.9. професионални штампач плотер за пуштање пробних отисака (корица),
- 2.2.10. Б 2 машина за топлу пластификацију,
- 2.3.11. транспортно средство у власништву за испоруку књига и скрипти.

Б) За Партију 2.

- 2.2.1. минимум 1 четворобојна Б 2 машина са аутоматским линијским електронским уређајем за читавање и корекцију наноса боје (спектрофотометром) и могућношћу штампе 3/1 у једном пролазу,
- 2.2.2. минимум 1 двобојна Б 2 машина са могућношћу штампе 1/1,
- 2.2.3. аутоматска машина за цантраговање листова – колатор,
- 2.2.4. аутоматска машина за цантраговање и кламовање,
- 2.2.5. аутоматска машина за каширање,
- 2.2.6. машина за топли повез-биндер минималног капацитета 600 књига на сат,
- 2.2.7. машина за савијање табака Б 2 формата на излазу са пресом за савијање табака,
- 2.2.8. потребне лиценце за коришћење графичких програма (фотошоп, адобе илустратор, индизајн) и оперативни систем,
- 2.2.9. једна машина Б 2 за топлу пластификацију,
- 2.2.10.транспортно возило у власништву за испоруку образаца.

2.3.Поседовање пословних капацитета:

- 2.3.1. да је понуђач у претходне три године,2014.,2015. и 2016., закључио и реализовао најмање три уговора са различитим референтним наручиоцима, при чему вредност услуге штампе у току једне године не може бити мања од : 5.000.000,00 (петмилиона) динара, са ПДВ-ом- за Партију 1. и 1.500.000,00 (једанмилионипетстотинахиљада) динара, са ПДВ-ом- за Партију 2;
- 2.3.2. да поседује сертификат СРПС ИСО 14001- 2005 – Систем управљања заштитом животне средине;
- 2.3.3. да поседује сертификат СРПС ЕН ИСО 50001- 2012 – Систем управљања енергијом;
- 2.3.4. да поседује сертификат СРПС ИСО 9001 – Систем управљања квалитетом;
- 2.3.5. да поседује сертификат ИСО 12647 или други графички стандард за контролу отиска у процесу офсет штампе.
(* потребно је да су наведени сертификати издати од стране овлашћене сертификационе куће из којих се јасно види да је опсег сертификата намењен производњи и продаји грефичких и штампарских производа *)

2.4. Поседовање кадровских капацитета:

- 2.4.1. да понуђач има, у складу са Законом о раду,минимум 5 (пет) запослених радника, и то : једног запосленог -дип.линг.технологије за графички дизајн, једног запосленог са дипломом офсет машинисте и једног запосленог са дипломом

књиговесца, а осталих, до пет запослених са било којом стручном спремом који учествују у процесу предмета јавне набавке

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

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

Одељак 2.

1. Докази о испуњености услова:

1.1. Испуњеност обавезних услова се утврђује поседовањем следећих докумената :

1) **Доказ** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар **је: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.**

2) **Доказ** да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре је:

(1) **за правна лица: 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 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.

(2) **за предузетнике 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).**

3) **Доказ** 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 је: **издато уверење**

(1) од стране Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе;

(2) од надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

(3) или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца од датума отварања понуда

4) **Доказ** да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде је: уредно попуњена **Изјава понуђача на образцу Изјаве понуђача, дате у V - Поглављу Конкурсне документације**

Одељак 3.

1. Испуњеност додатних услова се утврђује следећим документима:

1.1. **Доказ о поседовању минималних финансијских капацитета је:**

1.1.1. **Потврда о броју дана неликвидности издата од НБС – одељење за принудну наплату;**

1.1.2. **Биланс стања и успеха за пословну 2014.и 2015. годину**

1.2. **Доказ о поседовању техничких капацитета, доказује документом из којег се неспорно може утврдити власништво машина наведених у Одељку 1., 2), посебно А) за ПАРТИЈУ 1. и Б) за ПАРТИЈУ 2.**

Такође, понуђач, као доказ прилаже један узорак књиге- уџбеника, одштампаног у 2015. години обима најмање 300 страна са корицама сјајне пластификације 4/0, димензије 170x240 мм где се из ЦИП-Каталогизације у публикацији Народне библиотеке Србије, Београд види да је понуђач штампар приложеног узорка књиге- уџбеника у 2015. години за Партију 1.Навести назив уџбеника – књиге коју прилаже понуду.

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

1.3. **Доказ о поседовању пословних капацитета, понуђач доказује презентацијом са различитим референтим поручиоцима, 2014.2015. и 2016.године и одговарајућим документом из ког се може утврдити да је до реализације тих уговора и дошло.**

Такође, **презентација 4 (четири) наведена сертификата издата од стране овлашћених сертификационих кућа.**

1.4. **Доказ о поседовању кадровских капацитета понуђач доказује копијом радних књижица за тражени број запослених лица наведених у Конкурсној документацији.**

Одељак 4.

1. Презентација доказа о испуњености услова за учешће у поступку:

- 1.1. Наручиоц ће у поступку предметне јавне набавке признати **понуђачу односно групи понуђача** испуњеност обавезних и додатних услова ако понуђач достави уредно попуњену, потписану и оверену Изјаву понуђача о испуњавању услова из чл.75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 16/2016 (*Образац Изјаве понуђача дат је у поглављу V, на 12. страни Конкурсне документације*);

Одељак 5.

1. Презентација доказа о испуњености услова за потписивање уговора:

1.1. Понуђач, чија је понуда оцењена као најповољнија, **мора да, приликом потписивања уговора, достави копије доказа о испуњености услова.**

1.2. Наручиоц може писмено тражити на увид оригинале или оверене копије доказа да му понуђач достави у року од 8 дана од упућеног позива. Уколико понуђач не достави на увид оригинале или оверене копије, наручилац ће одбити понуду.

1.3. Понуђач, који се налази у регистру понуђача који се води код Агенције за привредне регистре на интернет страници не мора да достав обавезне доказе из Одељка 1., става 1.1., алинеја 1), 2), 3) и 4) овог поглавља уз навођење своје интернет страница у Агенцији за привредне регистре.

1.4. 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.

V – ПОГЛАВЉЕ

(ОБРАСЦИ ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА)

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧАО ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ БРОЈ 16/2016

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

ИЗЈАВУ

Да као учесник у отвореном поступку јавне набавке услуга број 16/2016- штампарске услуге, по партијама, испуњавамо услове из члана 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за:

- 1. ПАРТИЈА 1.- Штампање књига**
- 2. ПАРТИЈА 2.-Штампање образаца**

(заокружити број партије на коју се понуда подноси)

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

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

3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

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

5) Понуђач није био у блокади дуже од 10 (десет) узастопних дана у последњих 12 месеци, рачунато од датума објављивања Конкурсне документације.

6) Понуђач није остварио губитак у пословању у последње две године.

7) Понуђач има у власништву машине наведене у IV - Поглављу, Одељак 1. 2) Додатни услови, посебно под А) за Партију 1. и посебно под Б) за Партију 2.

8) Понуђач поседује најмање једно возило.

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

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

Прилог:

1. Узорак књиге обима 300 страна;
2. Писмо о намерама банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла.

У _____, дана _____ 2016. године

М.П

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

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

ИЗЈАВА
ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ БРОЈ 16/2016

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

ИЗЈАВУ

Да као подизвођач у отвореном поступку јавне набавке услуга број 16/2016-штампарске услуге по партијама *испуњавамо услове* из чл. 75. ЗЈН о јавним набавкама, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1. ПАРТИЈА 1.- Штампање књига**
- 2. ПАРТИЈА 2. –Штампање образаца**

(заокружити број партије на коју се понуда подноси)

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

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

3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

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

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

Понуђач

У _____, дана _____ 201__ године М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

VI - ПОГЛАВЉЕ (УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ)

1. Језик на којем понуда мора да буде састављена:

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

1) Понуђач **понуду подноси** путем поште, у затвореној коверти, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара или непосредно њеним достављањем у архиви Наручиоца, канцеларија број 5.

- На полеђини коверте навести назив, адресу и телефон понуђача.

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

2) *Понуду доставити на адресу Наручиоца, са знаком:*

„Понуда за јавну набавку услуга ЈН 16/2016 - штампарске услуге - НЕ ОТВАРАТИ” и обавезно назначити број партије:

1. ПАРТИЈА 1.- Штампане књига

2. ПАРТИЈА 2.- Штампане образаца

3) Понуда се сматра *благовременом* уколико је примљена код Наручиоца до 16.01.2017. године до 12:00 часова, без обзира на начин доставе.

4) *Наручиоц ће*, по пријему понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

5) Понуда коју Наручиоц *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*.

6) Наручиоц ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све *неблаговремено поднете понуде*, са знаком да су поднете *неблаговремено*.

7) *Понуда мора да садржи* у складу са упутством и Конкурсном документацијом:

7.1 Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. и 76. ЗЈН

(*V - Поглавље Конкурсне документације*);

7.2. Образац Изјаве подизвођача **о испуњавању услова** из члана 75.

ЗЈН – уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (*V - Поглавље Конкурсне документације*);

7.3. **Попуњен Образац понуде**, зависно од тога да ли се понуда даје самостално, са подизвођачем или је даје група понуђача, односно:

- за Партију 1. (страна 23-26) Конкурсне документације
- за Партију 2. (страна 27-33) Конкурсне документације;

7.4. **Попуњени модели уговора за Партију 1.** – страна 35-38 Конкурсне документације;

7.5. **Попуњени модели уговора за Партију 2.-** страна 39-42 Конкурсне документације;

7.6. **Попуњени образаци Изјаве** - страна 44-47 Конкурсне документације.

8) Понуда *се попуњава* хемијском оловком, машински или електронским уносом података (у случају да је документација преузета електронским путем).

9) Понуда мора да буде предата *без накнадних исправки* и без уписивања између редова.

10) У случају *подношења заједничке понуде* обрасце попуњава, потписује и оверава само овлашћени члан групе понуђача, осим обрасца - подаци о понуђачу и изјаве о независној понуди које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача, с тим што изјаву групе понуђача попуњавају и потписују заједно. Образац понуде потписују сви чланови групе понуђача, а модел уговора се попуњава према упутству (сви чланови групе понуђача).

3. Понуда са варијантама:

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде:

1) У року за подношење понуде *понуђач може да измени*, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

2) Понуђач је дужан да *јасно назначи* који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

3)Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца, са назнаком:

-„Измена понуде за јавну набавку услуга:- за Партију 1.- Штампање књига ЈН 16/2016, односно за Партију 2.- Штампање образаца ЈН 16/2016 - НЕ ОТВАРАТИ“

или

- „Допуна понуде за јавну набавку услуга за Партију 1.- Штампање књига ЈН 16/2016, односно за Партију 2.- Штампање образаца ЈН 16/2016 - НЕ ОТВАРАТИ

или

-„Опозив понуде за јавну набавку услуга за Партију 1.- Штампање књига ЈН 16/2016,односно за Партију 2.- Штампање образаца ЈН 16//2016 - НЕ ОТВАРАТИ ”

или

-„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга– за Партију 1.- Штампање књига ЈН 16/2016, односно за Партију 2.- Штампање образаца ЈН 16/2016 - НЕ ОТВАРАТИ ”.

4) На *полеђини коверте* навести назив, телефон и адресу понуђача.

5) У случају да измену, допуну или опозив понуде *подноси група понуђача*, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач:

1) Понуђач може да поднесе *само једну понуду*.

2) 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.

3) У обрасцу понуде (поглавље VII и VIII) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

1) Уколико понуђач подноси *понуду са подизвођачем* дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI и VII) 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.

2) Понуђач у Обрасцу понуде наводи *назив и седиште подизвођача*, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

7. Заједничка понуда

1) Понуду може поднети *група понуђача*.

2) Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити *споразум* којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) ЗЈН, и то податке о:

- члану групе који ће бити *носилац посла*, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
- члану групе који ће у име групе понуђача *потписати уговор*,
- члану групе који ће *издати рачун*,
- рачуну на који ће бити извршено *плаћање*,
- *обавезама сваког од чланова* из групе понуђача за извршење уговора.

3) Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу VI Конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

4) Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

5) Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

- Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом;

- Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. Цена, начин и услови плаћања, рок испоруке

1) Цене у понуди морају да буду изражене у динарима са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, као што су и трошкови преузимања електронске припреме и транспортни трошкови до седишта Наручиоца. За оцену понуде узима се у обзир укупна цена без пореза на додату вредност.

2) Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручиоц ће да поступи у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

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

5) Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

6) Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

9. Средства финансијског обезбеђења

Понуђачи подnose писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење услуге, односно квалитетно и у року извршења уговореног посла у висини од 10% понуђене цене без ПДВ-а за Партију 1. и 10% од понуђене цене без ПДВ-а за Партију 2. и са роком важности 10 (десет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла, по обе Партије.

Наведено писмо о намерама банке да ће издати банкарску гаранцију мора садржати клаузулу: „безусловна и платива на први позив“.

Изабрани понуђач ће бити обавезан да при закључењу уговора поднесе банкарску гаранцију за добро извршење штампарских услуга, односно квалитетно и у року извршење уговореног посла.

Банкарска гаранција мора да садржи наведену клаузулу.

Банкарска гаранција треба да гласи на Београдску пословну школу-Високу школу струковних студија, Београд, ПИБ 100005375, матични број 07451920; текући рачун 840-1875666-03.

Уколико понуђач уз понуду, не достави писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење услуге, понуда ће се сматрати неодговарајућем односно неће бити предмет даљег разматарања.

10. Заштита поверљивости података

Наручиоц је дужан да обезбеди све податке и информације од неовлашћених упада и злоупотреба.

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

1) Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail bosko.sekulic@bbs.edu.rs; или факсом на број 011/2418-946, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније **5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.**

2) Наручиоц ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана, од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор објавити на порталу Управе јавних набавки и на својој интернет страници.

3) Додатне информације или појашњења заинтересовани понуђачи упућују Наручиоцу са назнаком :

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације:

-за Партију 1.- Штампање књига

ЈН-16/2016- не отварати

односно

-за Партију 2.- Штампање образаца

ЈН- 16/2016 – не отварати

4) Ако Наручиоц измени или допуни Конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

5) По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручиоц не може да мења нити да допуњава Конкурсну документацију.

6) 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. ЗЈН.

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

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

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

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

4) У случају разлике између јединичне и укупне вредности, одлучујућа је јединична цена.

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

13. Врста критеријума за доделу уговора

1) Критеријум за избор најповољније понуде је „НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА“ за сваку појединачну партију,

2) Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

3) У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке услуга.

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

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

2) Захтев за заштиту права се доставља Наручиоцу а копија захтева се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: bosko.sekulic@bbs.edu.rs, факсом на број 011/2418-946, или препорученом поштом са повратницом.

3) Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено.

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

5) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или Конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен код Наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

6) После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (дана) дана од дана објављивања на порталу Управе јавних набавки.

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

8) 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.

9) Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број ЈН 16/2016, сврха: такса за ЗЗП, назив Наручиоца, корисник: Буџет Републике Србије).

15. Рок за закључење уговора

1) Одлука о додели уговора по овој јавној набавци ће бити донета у року од 10 (десет) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1.

Понуда број _____ од _____ године за јавну набавку услуга ЈН 16/2016
- ПАРТИЈА 1.- Штампање књига (ознака у ОРН 79810000 услуге штампања)

1) Општи подаци о понуђачу

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

2) Начин подношења понуде

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде

3) Подаци о подизвођачу

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

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

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

4) Подаци о учеснику у заједничкој понуди

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

Понуђач

У _____, дана _____ 2016. године М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

а) КЊИГЕ

Димензије књиге 170 x 240 mm, са просечним обимом од 320 страна, (плус/минус 10% страна)

Ред. Број	Опис	Количина комада (тираж пута наслов)	Цена по комаду без Пдв-а	Цена по комаду са Пдв-ом	Укупна вредност без пдв-а	Укупна вредност са пдв-а
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	Тираж 200 x 13 (различитих наслова/аутора)	2.600				
2	Тираж 300 x18 (различитих наслова)	5.400				
3	Тираж 500 x 33 (различитих наслова/аутора)	16.500				
УКУПНО:						

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

Ред. Број	Опис	Количина комада (тираж пута наслов)	Цена по комаду без Пдв-а	Цена по комаду са Пдв-ом	Укупна вредност Без пдв-а	Укупна вредност са пдв-а
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1	Тираж 300 x 8 (различитих наслова- аутора)	2.400				
2	Тираж 500 x 7 (различитих наслова -аутора)	3.500				
3.	Тираж 1000x3 (различитих наслова - аутора)	3.000				
УКУПНО:						

б) СКРИПТА

Димензије скрипте 170 x 240 mm, са просечним обимом од 210 старана (плус/минус 10% страна)

Ред. Број	Опис	Количина комада (тираж пута наслов)	Цена по комаду без ПДВ-а	Цена по комаду са ПДВ-ом	Укупна вредност Без пдв-а	Укупна вредност са пдв-а
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1	Тираж 200 x5 (различитих наслова -аутора)	1000				
УКУПНО:						

1. Укупна вредност (књиге плус скрипте), без ПДВ-а динара,
2. Укупна вредност (књиге плус скрипте), са ПДВ-ом динара,
3. Рок плаћања (авансно плаћање није дозвољено) дана од дана издавања рачуна,
4. Рок важења понуде..... дана.
5. Рок испоруке одштампаног материријала од дана пријема наруџбе од стране Наручиоца преузимања електронске припреме дана.

Обавезе понуђача:

1. Све ставке у Образцу морају бити попуњене, у супротном понуда ће бити неприхватљива.
2. Понуђена цена по једном примерку књиге за већи тираж не може бити иста или већа од цене појединачног примерка за мањи тираж.
3. Наручиоц задржава право наруџбе мање количине књига, скрипти и наслова.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2.

Понуда број _____ од _____ године за јавну набавку услуга ЈН 16/2016
ПАРТИЈА 2. –Штампање образаца (ознака у ОРН 79810000 услуге штампања)

1) Општи подаци о понуђачу

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

2) Начин подношења понуде

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде

3) Подаци о подизвођачу

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

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

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

4) Подаци о учеснику у заједничкој понуди

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

Понуђач

У _____, дана _____ 2016. године М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

5) Образац структуре цене ЈН 16/2016 за Партију 2.- штампање образаца формата А-2, А-3, А-4, А-5, Б-2 и формата 100 x 210 мм и 420 x145 мм,

Ред. бр.	ОБРАЗАЦ И ОПИС	Количина	ЦЕНА без ПДВ по једин.	УКУПНО без ПДВ	УКУПНО са ПДВ
1	2	3	4	5	6
1.	ЗП-3401а, ЗП-3401о: Блок уговора о начину плаћања школарине (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација + нумерација, један сет 3 листа са истом нумерацијом 1 блок 50 сетова)	150 блокова			
2.	ЗП-3401л: Потврда о испуњавању услова за полагање завршног рада (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	60 блокова			
3.	ЗП-3401њ: Захтев за издавање дипломе и уверења о дипломирању (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + 2 перфорације, 1 блок 100 листова)	30 блокова			
4.	ЗП-3401љ: Пријава теме за израду завршног рада (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	80 блокова			
5.	ЗП-3401м: Захтев за одређивање комисије и термина одбране завршног рада (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	80 блокова			
6.	ЗП-340н: Записник о одбрани завршног рада студента (формат А-4, папир NCR, штампа 1/0 + перфорација, 1 блок 100 листова)	80 блокова			
7.	Семестрални лист (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, паковано по 500 листова)	30.000 комада			
8.	Меморандум (формат А-4, папир 80 гр, штампа 2/0)	500 комада			
9.	Писмени задатак вежбанка рачуноводство (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, обим 16 страна, повез кламеровано – 2 кламера)	3000 комада			
10.	Писмени задатак вежбанка математика (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, обим 16 страна, повез кламеровано – 2 кламера)	2000 комада			

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

21.	ЗП-3401д: Накнадна испитна пријава (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, шлајфирано по 500 листова)	5000 комада			
22.	ЗП-3401в: Испитна пријава за специјалистичке студије (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 4/4, шлајфирано по 500 листова)	1000 комада			
23.	ЗП-3401г: Промена испитивача (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, шлајфирано по 500 листова)	6000 комада			
24.	Уверење о студирању (формат А-5, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, шлајфирано по 500 листова)	15000 комада			
25.	ЗП-3401ј: Захтев за испис из Школе (формат 420 x 145, папир офсет 80 гр, штампа 1/1, перфорација по средини на краћој страни и савијено, по 50 листова шлајфирано)	200 комада			
26.	Уплатнице (блок) (формат 100 x2 10, папир NCR, штампа 1/0, лајмовано у блок (1 блок 50 сетова, 1 сет 3 листа – 1,2,3)	2000 блокова			
27.	Папирна кеса (формат Б-2, папир кунстдрук 250 гр, штампа 2/0+пластификација.)	1000 комада			
28.	Информатор (формат А-5,папир мат кунстдрук 100 грама-за корице 135 гр,обим 40 страна + корице, штампа 4/4, припрема Наручиоц у PDF формату). Напомена: на последњем листу налепљена пријава за конкурс 18,5x27цм, нумерисана на 3 места (иста нумерација) и перфорисана на 3 места	2500 комада			
29.	Флајер (формат А-4, штампа 4/4, папир мат кунстдрук 115 гр савијено на два превоја према узорку, припрема Наручиоц у PDF формату)	25000 комада			
30.	Тестови (формат А-5, обим 160 страна, папир офсет 80 гр, штампа 1/1 + пола табака 4/4 кунстдрук 100 грама, повез броширан, корице 4/0 биндакот 300 грама-сјајна пластификација, припрема Наручиоц у PDF формату)	1500 комада			
31.	Плакат (формат Б-2, папир мат кунстдрук 200 грама штампа 4/0, припрема Наручиоц у PDF формату)	500 комада			

32.	Фасцикла (формат 22,5x30,5 cm са клапнама према узорку, папир биндакот 250 гр, штампа 4/0+сјајна пластификација, припрема Наручиоц у PDF формату)	150 комада			
33.	Образац за завођење - деловодник (папир 80 грамски офсетни, формат 50x35, штампа 1/1, савијен на пола припрема Наручиоц на CD-у)	500 комада			
34.	Корице расклапајуће за дипломе (лепенка 2 мм, димензије 25,5 x 35,5 cm затворена, пресвучена имитацијом коже, и каширана белим папиром, на десној унутрашњој страни : горњи десни и доњи леви углови са златним нитнама-тракама за одлагање дипломе, на насловној страни златотисак логотипа Школе 10x10 cm, на првој односно насловној страни меатални учвршћивачем углова припрема Наручиоц у PDF формату)	3500 комада			
35.	Новине Студентски магазин (формат 20x26, штампа 4/4, папир мат кунстдрук 135 gr , обим 40 страна, припрема Наручилац у PDF формату) два различита издања по 600 комада.	1200 комада			
36.	ЗП-3401к: Образац прелиминарна пријава за одбрану завршног рада (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0 + перфорација на средини.	5000 комада			
37.	ЗП-3401ђ: Захтев за преношење ЕСПБ бодова са других високошколских установа и признавање испита. (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, паковано по 250 листова.	1000 комада			
38.	ЗУ-2201г: Захтев за обављање стручне праксе. (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, паковано по 250 листова.	1000 комада			
39.	ЗУ-2201б: Вредновање стручне праксе студената. (формат А-4, папир офсет 80 гр, штампа 1/0, паковано по 250 листова	7000 комада			
40.	Сертификат – стручна пракса (формат А-4, папир кунздрук 250 гр мат, штампа 4/0, паковано по 50 комада	1000 комада			
41.	Захвалница (формат 25x35 cm, папир кунздрук 250 гр. мат, штампа 4/0, паковано по 50 комада	300 комада			
42.	Брошура 1 – студјски програми (формат 16x64 cm, папир кунздрук 250 гр. мат, штампа 4/4, 3 бига, савијено на формат, паковано по 50 комада	2000 комада			

43.	<p>Брошура 2 – студијски програми Корица (формат 59,4x21 цм, папир кунздрук 300 гр. мат, штампа 4/4, 3 бига), Унутрашње стране (4 Б5 старне (2 А4 стране савијене на пола) укламоване за корицу) папир 200 гр. Кунздрук мат, штампа 4/4. Паковано по 25 комада.</p>	1000 комада			
44.	<p>Студентски ИНДЕКС са заштитом холограмском фолијом (која се лепи преко слике и потписа)</p>	4000 комада			
	<p>УКУПНО:</p>				

**IX МОДЕЛИ УГОВОРА
(за Партију 1 и за Партију 2)**

У Г О В О Р
О ПРУЖАЊУ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ЈН 16/2016 - ПАРТИЈА 1.
ШТАМПАЊЕ КЊИГА

Закључен између следећих уговорних страна :

1. **Београдска пословна школа-Висока школа струковних студија** из Београда, улица Краљице Марије 73, ПИБ: 100005375, матични број: 07451920, број текућег рачуна: 840-1875666-03, коју заступа директор, проф. др. Ђуро Ђуровић (у даљем тексту: Наручиоц)

и

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

2.1. Штампар наступа са подизвођачима :

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

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

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

2.2. Штампар је носилац групе у заједничкој понуди са:

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

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

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

Уговорне стране констатују:

1. Да је Наручиоц спровео отворени поступак за јавну набавку услуга штампања књига број ЈН 16/2016 – Партија 1.
2. Да је Штампар поднео **самостално/са произвођачем/ заједничку** /понуду број..... од 2016.године, која у потпуности одговара захтевима Наручиоца утврђеним у Конкурсној документацији број ЈН 16/2016.
3. Да је Наручиоц, Одлуком број..... од2016. године, изабрао Штампара да са њим закључи овај Уговор.
4. Да се овај Уговор закључује сходно члановима 112. и 113. Закона о јавним набавкама.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су услуге штампање књига и скрипти, а у свему према одредбама овог Уговора, према понуди Штампара број..... од 2016.године, и према захтевима и условима Наручиоца утврђеним у Конкурсној документацији број ЈН 16/ 2016 – Партија 1.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА И КОЛИЧИНЕ

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да је цена фиксна, да укупна вредност услуга штампе књига и скрипти износи динара, словима (.....) без ПДВ-а, односно..... динара, словима(.....) са ПДВ-ом, а у свему као у понуди Штампара која је саставни део овог Уговора.

У вредност услуга штампе из става 1. овог члана су урачунати и трошкови личног преузимања електреонске припреме за штампу у седишту Наручиоца, као и трошкови паковања по захтеву Наручиоца и трошкови испоруке до седишта Наручиоца. Седиште Наручиоца је у Београду, улица Краљице Марије 73.

Члан 3.

Наручиоц наручује штампање књига и скрипти сукцесивно у времену важења овог Уговора.

Количине и број наслова књига по овом уговору дате су у Конкурсној документацији у обрасцу структуре цене.

Наручиоц задржава право да може да наручи и мањи број књига и наслова из става 2. овог члана.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Саставни део овог Уговора је банкарска гаранција број..... издата од..... банке, на износ од динара, као средство финансијског обезбеђења да Штампар своје обавезе извршава у складу са роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Наручиоц се обавезује да банкарску гаранцију врати Штампару најкасније у року од 10 (десет дана) по истеку Уговора, уколико је у међувремену не искористи у складу са претходним ставовима овог члана.

НАРУЏБЕНИЦА И ИСПОРУКА

Члан 5.

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

Члан 6.

Штампар се обавезује да Наручиоцу изврши испоруку штампаних материјала по наруџбеници из члана 5. овог уговора у року дана, од дана преузимања електронске припреме за штампу.

Члан 7.

Паковање за испоруку штампаног материјала Штампар ће вршити у стандардним пакетима од 20 комада, који не дозвољавају оштећења или расипања.

Сваки пакет мора да има налепницу са следећим подацима:

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

КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ ШТАМПЕ

Члан 8 .

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

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

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

Члан 9.

Ако Штампар не поступи по Рекламационом записнику Наручиоц ће активирати банкарску гаранцију, а штампу ће извршити код другог штампара.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 10.

Наручиоц ће плаћање извршити за преузети штампани материјал у року од дана од дана пријема рачуна.

Плаћање из става 1. овог члана извршиће се у целости преносом средстава на рачун Штампара број..... који се води код банке.....

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

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

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Одредбе овога Уговора не могу ступити на снагу пре 06. фебруара 2017. године и трају до 06. јануара 2018. године.

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

Члан 14.

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

У Београду.....201. године

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ШТАМПАРА

Директор
проф. др Ђуро Ђуровић

У Г О В О Р
О ПРУЖАЊУ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА ЈН 16/2016 - ПАРТИЈА 2.
ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА

Закључен између следећих уговорних страна :

1. **Београдска пословна школа-Висока школа струковних студија** из Београда, улица Краљице Марије 73, ПИБ: 100005375, матични број: 07451920, број текућег рачуна: 840-1875666-03, коју заступа директор, проф. др Ђуро Ђуровић (у даљем тексту: Наручиоц)
- 2.

и

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

2.1. Штампар наступа са подизвођачима :

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

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

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

2.2. Штампар је носилац групе у заједничкој понуди са:

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

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

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

Уговорне стране констатују:

1. Да је Наручиоц спровео отворени поступак за јавну набавку услуга штампање образаца број ЈН 16/2016 – Партија 2.
2. Да је Штампар поднео **самостално/са произвођачем/ заједничку** /понуду број..... од 2016.године, која у потпуности одговара захтевима Наручиоца утврђеним у Конкурсној документацији број ЈН 16/2016.
3. Да је Наручиоц, Одлуком број..... од2016. године, изабрао Штампара да са њим закључи овај Уговор.
4. Да се овај Уговор закључује сходно члановима 112. и 113. Закона о јавним набавкама.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора су услуге штампање образаца (у даљем тексту: услуге штампе), а у свему према одредбама овог Уговора, према понуди Штампара број..... од 2016.године, и према захтевима и условима Наручиоца утврђеним у Конкурсној документацији број ЈН 16/2016 – Партија 2.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА И КОЛИЧИНЕ

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да је цена фиксна, да вредност услуга штампе износи :, словима(.....динара), без ПДВ, односно, словима (..... динара) динара са ПДВ, а у свему као у понуди Штампара која је саставни део овог уговора.

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

Седиште Наручиоца је у Београду у улици Краљице Марије број 73.

Члан 3.

Количине по овом Уговору дате су у Конкурсној документацији у обрасцу структуре цене .

Наручиоц задржава право да може да наручи и мање количине од количина из става 1 овог члана.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Саставни део овог Уговора је банкарска гаранција број..... издата од..... банке, на износ од динара, као средство финансијског обезбеђења да Штампар своје обавезе извршава у складу са роковима и на начин предвиђен овим Уговором.

Наручилац се обавезује да банкарску гаранцију врати Штампару најкасније у року од 10 (десет дана) по истеку Уговора, уколико је у међувремену не искористи у складу са претходним ставовима овог члана.

НАРУЦБЕНИЦА И ИСПОРУКА

Члан 5.

Наручиоц ће за сваку појединачну штампу доставити Штампару наруцбеницу у којој ће бити исказане димензије и количине број страна и тираж- у електронској форми у PDF формату.

Члан 6.

Штампар се обавезује да Наручиоцу изврши испоруку штампаних материјала по наруцбеници из члана 5. овог Уговора у року дана, од дана преузимања електронске припреме за штампу.

Члан 7.

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

КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ ШТАМПЕ

Члан 8 .

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

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

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

Члан 9.

Ако Штампар не поступи по Рекламационом записнику Наручиоц ће активирати банкарску гаранцију, а штампу ће извршити код другог штампара.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 10.

Наручиоц ће плаћање извршити за преузети штампани материјал у року од дана од дана пријема рачуна.

Плаћање из става 1. овог члана извршиће се у целости преносом средстава на рачун Штампара број..... који се води код банке.....

Члан 11.

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

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

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Одредбе овога Уговора не могу ступити на снагу пре 06.фебруара 2017. године и трају до 06.јануара 2018.године.

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

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 2 (два), а Штампар 2 (два) примерка.

У Београду.....201 .године

ЗА НАРУЧИЦА

Директор

Проф. др Ђуро Ђуровић

ЗА ШТАМПАРА

Х ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ОДГОВОРНИМ ЛИЦИМА

Подаци о лицима која ће бити одговорна за реализацију Уговора:

Лице одговорно за **квалитет услуге** која је предмет набавке у току извршења Уговора:

- _____ контакт телефон _____

Лице одговорно за **реализацију Уговора:**

2. _____ контакт телефон _____

Датум
У..... 201 .године

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Неопходно је да постоји минимум једно одговорно лице, а може и више од наведеног броја.

Уколико Понуђач подноси **понуду за обе парије** копираће образац

XI ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН као одговорно лице Понуђача
дајем следећу:

_____ (назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам Понуду у поступку јавне набавке услуга - набавке штампарских услуга ЈН 16/2016 за:

Партија 1. - штампање књига,
Партија 2. - штампање образаца

(заокружити партију на коју се понуда односи)

поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуђач

У 201 . године М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Уколико Понуђач подноси понуду за обе партије копираће образац.

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

У вези са чланом 75. став 2. ЗЈН, као заступник Понуђача
_____, дајем следећу :
(навести назив понуђача)

ИЗЈАВУ

У поступку јавне набавке - набавке штампарских услуга ЈН 16/2016 за:
Партија 1. - штампање књига
Партија 2. - штампање образаца

(заокружити партију за коју се понуда подноси)

поштоване су све обавезе које прозилазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине .

Понуђач

У201 . године М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
Уколико Понуђач подноси **понуду за обе партије** копираће образац

ХИИ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА *)

Следећи чланови групе који наступају као група понуђача извршиће Уговор у предметној јавној набавци:

Ред. број	назив члана групе понуђача овлашћени члан:	део испоруке (врста добара) поверен члану	% учешћа у понуди	потпис одговорног лица и печат
1.				Потпис МП
2.				Потпис МП МП
3.				Потпис МП

* Образац копирати у зависности од броја чланова групе понуђача.

Уколико Понуђач подноси понуду за обе партије копираће образац

XIV ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН _____,
(Назив понуђача)
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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, Наручиоц је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: попуњавање овог обрасца није обавезно уколико Понуђач подноси понуду за обе парије копираће образац .

Понуђач

(Потпис овлашћеног лица)

Комисија

1. _____
Крсто Шалетић, председник

2. _____
Бранка Васић, члан

3. _____
Бошко Секулић, члан

У Београду, 15.12.2016.године

