



**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**  
ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН МВ 26/2020**

**УСЛУГЕ ШТАМПАЊА**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности по партијама бр. 404-453/20-015 од 19.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности 404-453/20-015/1 од 19.05.2020. године, припремљена је

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН МВ 26/2020**

**Услуге штампања  
Партија 2**

**УКУПАН БРОЈ СТРАНА 43**

|                                       | Датум и време                               |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Крајњи рок за подношење понуда</b> | <b>28. мај 2020. године у 12,00 часова</b>  |
| <b>Отварање понуда</b>                | <b>28. маја 2020. године у 13,00 часова</b> |

**ПОЖАРЕВАЦ, мај 2020. године**

**1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА****1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

|                                     |                                                               |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <i>Наручилац:</i>                   | <i>Градска управа града Пожареваца</i>                        |
| <i>Адреса:</i>                      | <i>ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац</i>                     |
| <i>Телефон:</i>                     | <i>012 539-602,</i>                                           |
| <i>Факс:</i>                        | <i>012 222-521</i>                                            |
| <i>E-mail:</i>                      | <i>uprava@pozarevac.rs</i>                                    |
| <i>Интернет страница наручиоца:</i> | <i><a href="http://www.pozarevac.rs">www.pozarevac.rs</a></i> |

**1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

Набавка мале вредности финансира се из буџета града Пожареваца за 2020. годину, раздео 5 - Градска управа, глава 1 - Градска управа, Партија 2 - функција 130, шифра програма 0602, шифра програмске активности 0001, економска класификација 423411 - услуге штампања билтена (Света Тројица).

**1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Јавна набавка број ЈН МВ 26/2020 спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности. Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора са најповољнијим понуђачем.

**1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампања, **ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем.**

Предметна јавна набавка је обликована по партијама:

**Партија 1 – услуге штампања билтена - 15. октобар, ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем - процењена вредност ове партије износи 666.666,00 динара без ПДВ-а**

**Партија 2 – услуге штампања билтена - Свете Тројице, ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем – процењена вредност ове партије износи 41.666,00 динара без ПДВ-а**

**Партија 3 – услуге штампања билтена - Дан радника у образовању, ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем - процењена вредност ове партије износи 41.666,00 динара без ПДВ-а**

**Партија 4 – услуге штампања билтена- Награда полицајац године и ватрогасац године- ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем - процењена вредност ове партије износи 16.666,00 динара без ПДВ-а**

**Партија 5 – услуге штампања билтена- Дан борбе против беле куге - ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем - процењена вредност ове партије износи 125.000,00 динара без ПДВ-а**

## **1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА**

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:

-са Портала јавних набавки [portal.ujn.gov.rs](http://portal.ujn.gov.rs)

-са интернет адресе наручиоца [www.pozarevac.rs](http://www.pozarevac.rs).

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

**Особа за контакт је Златица Јовановић, е-пошта: [zjovanovic@pozarevac.rs](mailto:zjovanovic@pozarevac.rs) у периоду од 10,00-14,00 часова.**

## **1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са назнаком: **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 26/2020 „Услуге штампања-Партија 2“** (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожареваца - Комисија за јавне набавке, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2. Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.

**Крајњи рок за подношење понуда је 28. мај 2020. године до 12,00 часова.**

*Радно време писарнице за непосредно подношење понуде је сваког радног дана од 7,30-15,30 часова.*

## **1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА**

**Јавно отварање понуда ће се обавити 28. маја 2020. године у 13,00 часова, у просторијама Градске управе града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.**

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

Ако је у поступку јавне набавке поднета неблагоприятна понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

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

### **2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА**

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

### **2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени и потписани сви обрасци из конкурсне документације и то:

#### **ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)**

- |                                                                                                                                                                                                                              |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда                                                                                                                     | <b>ПРИЛОГ БР. 1</b> |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова                                                                                                | <b>ПРИЛОГ БР. 2</b> |
| 3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода                       | <b>ПРИЛОГ БР. 3</b> |
| 4. Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача                                                                                                                                                         | <b>ПРИЛОГ БР. 4</b> |
| 5. Изјава о поштовању обавеза 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 | <b>ПРИЛОГ БР. 5</b> |
| 6. Изјава о испуњености услова из конкурсне документације                                                                                                                                                                    | <b>ПРИЛОГ БР. 6</b> |

#### **ОБРАСЦИ**

- |                                                                         |                       |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача  | <b>ОБРАЗАЦ БР. 1</b>  |
| 2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача                      | <b>ОБРАЗАЦ БР. 1а</b> |
| 3. Општи подаци о понуђачу                                              | <b>ОБРАЗАЦ БР. 2</b>  |
| 4. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | <b>ОБРАЗАЦ БР. 2а</b> |
| 5. Изјава о ангажовању подизвођача                                      | <b>ОБРАЗАЦ БР. 3</b>  |
| 6. Општи подаци о подизвођачу                                           | <b>ОБРАЗАЦ БР. 4</b>  |
| 7. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду                  | <b>ОБРАЗАЦ БР. 5</b>  |
| 8. Општи подаци о члану групе понуђача                                  | <b>ОБРАЗАЦ БР. 6</b>  |

|                                                           |                       |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| 9. Образац понуде                                         | <b>ОБРАЗАЦ БР. 7</b>  |
| 10. Образац структура цене са упутством како да се попуни | <b>ОБРАЗАЦ БР. 8</b>  |
| 11. Образац трошкова припреме понуде                      | <b>ОБРАЗАЦ БР. 9</b>  |
| 12. Образац изјаве о независној понуди                    | <b>ОБРАЗАЦ БР. 10</b> |
| 13. Образац изјаве о поштовању обавеза                    | <b>ОБРАЗАЦ БР. 11</b> |
| 14. Модел уговора                                         | <b>ОБРАЗАЦ БР. 12</b> |
| 15. Техничка спецификација услуга                         | <b>ОБРАЗАЦ БР. 13</b> |
| 16. Образац изјаве о испуњености услова                   | <b>ОБРАЗАЦ БР. 14</b> |

### **2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА**

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа с тим што је у обавези да се у понуди позове на наведену интернет страницу (Извод из регистра Агенције за привредне регистре и Извод из Регистра понуђача).** Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице члана групе понуђача, дужно је да попуни и потпише модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

**Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.**

### **2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”** или **“Допуна понуде”** или **«Опозив понуде»** за **ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 26/2020 „Услуге штампања-Партија 2“**.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

## **2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

## **2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

## **2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

## **2.9. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Без аванса, у року до 15 дана по извршењу услуге.  
Понуда понуђача који у понуди наведе аванс биће одбијена као неприхватљива.

## **2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА**

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

## **2.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама и то:

☐ путем електронске поште или поште;

☐ ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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.

**Особа за контакт је Златица Јовановић, е-пошта: [zjovanovic@pozarevac.rs](mailto:zjovanovic@pozarevac.rs) у периоду од 10,00-14,00 часова.**

***Напомена:** Све захтеве за додатним информацијама путем е - mailа, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 10,00-14,00 часова.*

## **2.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

## **2.13. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде. Понуда која има краћи рок важења понуде од

60 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

#### **2.14. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА**

Критеријум за оцењивање понуде је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

#### **2.15. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА**

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Понуда понуђача који не достави потписану изјаву о независној понуди биће одбијена као неприхватљива.**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде**.

**Понуда понуђача који не достави потписану изјаву о поштовању обавеза из претходног става биће одбијена као неприхватљива.**

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

#### **2.16. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 5 (пет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

#### **2.17. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна

вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

## **2.18. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

## **2.19. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, **који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

**Евиденциони рачун:** 840-30678845-06, **Шифра плаћања:** 153 или 253, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016. **Сврха уплате:** такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

**Прималац:** буџет Републике Србије; **Износ:** 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

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

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

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који

се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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

## **2.20. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

## **2.21. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

## **2.22. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча **или** услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

### **3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 17-19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), који могу бити у неовереним фотокопијама.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

**Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова с тим што има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача.**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама понуђач може испуњеност обавезних и додатних услова (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона) доказати достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове утврђене конкурсном документацијом.

#### **3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);**
- 2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);**
- 3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);**
- 4) 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 (члан 75. став 2. Закона).**

### **3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

**5) располаже неопходним пословним капацитетом:**

- **пословни капацитет** - да је у претходне три године (2017, 2018. и 2019. година) реализовао услуге штампања у износу од најмање 80.000,00 динара без ПДВ-а;

**6) располаже довољним кадровским капацитетом и то:**

- да има радно ангажована најмање 2 (два) лица која ће бити задужена за извршење предмета јавне набавке.

### **3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

**1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда**

**Правно лице:**

- \* Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- \* Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)

**Предузетник:**

- \* Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- \* Извод из одговарајућег регистра

**Старост документа:** није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

### **Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

**2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;**

1. као члан организоване криминалне групе;
2. да није осуђиван за кривична дела против привреде;
3. кривична дела против животне средине;
4. кривично дело примања или давања мита;
5. кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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.

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

\* Законски заступник- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

\* Правно лице - **Уверење надлежног суда - Основног суда** или уверење **Вишег суда** на чијем подручју је седиште **домаћег правног лица**, односно седиште **представништва** или **огранка страног правног лица**;

**За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела** („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, **надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.**

**Предузетник и физичко лице:**

\*уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

**Старост докумената:** Наведени докази (уверења) не могу бити **старији од два месеца пре отварања понуда.**

**Напомена:** Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда.

**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

3. Доказивање услова да је је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

\* уверење Пореске управе Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)

\* уверење надлежне локалне самоуправе (изворни локални приходи)

**Предузетник и физичко лице:**

\* уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)

\* уверење надлежне локалне самоуправе (изворни локални приходи)

**Старост докумената:** наведени докази (уверења) не могу бити **старији од два месеца пре отварања понуда.**

**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

4. Доказивање услова да је да 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**

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 11 конкурсне документације

**Предузетник и физичко лице:**

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 11 конкурсне документације

**Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.**

### **3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

#### **5. Доказивање услова у погледу неопходног пословног капацитета**

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

- изјава о испуњености услова из конкурсне документације на Обрасцу бр. 14 конкурсне документације
- 

**Предузетник и физичко лице:**

- изјава о испуњености услова из конкурсне документације на Обрасцу бр. 14 конкурсне документације

**Овај услов треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај услов треба да испуни група понуђача кумулативно.**

#### **6. Доказивање услова у погледу довољног кадровског капацитета**

**Докази које подноси уз понуду:**

**Правно лице:**

- изјава о испуњености услова из конкурсне документације на Обрасцу бр. 14 конкурсне документације

**Предузетник и физичко лице:**

- изјава о испуњености услова из конкурсне документације на Обрасцу бр. 14 конкурсне документације

**Овај услов треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај условз треба да испуни група понуђача кумулативно.**

Понуђач односно добављач дужан је 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.

**ДРУГИ ДЕО  
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

**Образац бр. 1.**

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних и додатних услова:

**ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):**

| Бр. прилога         | Документ                                                                                                                                                                                                                  | Прилог уз понуду |    |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
|                     |                                                                                                                                                                                                                           | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 1</b> | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда                                                                                                                     | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 2</b> | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова                                                                                                  | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 3</b> | Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода                       | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 4</b> | Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача                                                                                                                                                         | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 5</b> | Изјава о поштовању обавеза 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 | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 6</b> | Изјава о испуњености услова из конкурсне документације                                                                                                                                                                    | да               | не |

**ОБРАСЦИ:**

|                       |                                                                      |    |    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|----|----|
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 1</b>  | Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 1а</b> | Образац за оцену испуњености услова подизвођача                      | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 2</b>  | Општи подаци о понуђачу                                              | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 2а</b> | Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 3</b>  | Изјава о ангажовању подизвођача                                      | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 4</b>  | Општи подаци о подизвођачу                                           | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 5</b>  | Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду                  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 6</b>  | Општи подаци о члану групе понуђача                                  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 7</b>  | Образац понуде                                                       | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 8</b>  | Образац структуре цене са упутством како да се попуни                | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 9</b>  | Образац трошкова припреме понуде                                     | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 10</b> | Образац изјаве о независној понуди                                   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 11</b> | Образац изјаве о поштовању обавеза                                   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 12</b> | Модел уговора                                                        | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 13</b> | Техничка спецификација услуга                                        | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ БР. 14</b> | Образац изјаве о испуњености услова                                  | да | не |

**Напомена:** Образац оверава овлашћено лице.

**ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.**

**Потпис овлашћеног лица**

**Датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Образац бр. 1а****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

**ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):**

| Бр. прилога         | Документ                                                                                                                                                                                                                  | Прилог уз понуду |    |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
| <b>ПРИЛОГ БР. 1</b> | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда                                                                                                                     | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 2</b> | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова                                                                                                  | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 3</b> | Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода                       | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 4</b> | Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача                                                                                                                                                         | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 5</b> | Изјава о поштовању обавеза 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 | да               | не |
| <b>ПРИЛОГ БР. 6</b> | Изјава о испуњености услова из конкурсне документације                                                                                                                                                                    | да               | не |

**ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.**

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Образац бр. 2**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| <i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i> |  |
| <i>Седиште и адреса понуђача</i>                |  |
| <i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>       |  |
| <i>Особа за контакт</i>                         |  |
| <i>Телефон</i>                                  |  |
| <i>Телефакс</i>                                 |  |
| <i>E-mail</i>                                   |  |
| <i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>  |  |
| <i>Матични број понуђача</i>                    |  |
| <i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>    |  |

**Име и презиме овлашћеног лица**

**Датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

*Образац потписује овлашћено лице понуђача.*

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И  
ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуду за јавну набавку број **ЈН МВ 26/2020** за набавку услуга „Услуге штампања-Партија 2“ саставио и потписао \_\_\_\_\_

(име, презиме и звање)

у име и за рачун понуђача \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ  
ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-ДИРЕКТОРА  
(ПОНУЂАЧА ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ  
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

\_\_\_\_\_  
**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-  
ДИРЕКТОРА**

**НАПОМЕНА:** Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице-директор понуђача, односно одговорно лице-директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је неприменљив.

Образац бр. 3

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

**(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)**

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

| НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА | ДЕО УСЛУГЕ<br>КОЈУ ИЗВОДИ | УЧЕШЋЕ<br>ПОДИЗВОЂАЧА У % |
|-------------------|---------------------------|---------------------------|
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |
|                   |                           |                           |

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:** максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

**Образац бр. 4****ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| <i>Пословно име или скраћени назив подизвођача</i> |  |
| <i>Наслов и седиште подизвођача</i>                |  |
| <i>Одговорна особа-директор</i>                    |  |
| <i>Особа за контакт</i>                            |  |
| <i>Телефон</i>                                     |  |
| <i>Телефакс</i>                                    |  |
| <i>E-mail</i>                                      |  |
| <i>Текући рачун подизвођача</i>                    |  |
| <i>Матични број подизвођача</i>                    |  |
| <i>Порески број подизвођача – ПИБ</i>              |  |

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

*Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.*

*Образац потписује овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.*

**Образац бр. 5**

| <b>ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b><br><b>Број понуде: _____</b>                                                                                                                                                      |                                                |                                                  |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности <b>ЈН МВ 26/2020 - „Услуге штампања-Партија 2“</b>.</p> <p>Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.</p> |                                                |                                                  |                                                   |
| <b>ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ</b> | <b>УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)</b> | <b>ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ</b> |
| Овлашћени члан:                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |                                                  | Потпис одговорног лица:<br>_____                  |
| Члан групе:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                                                  | Потпис одговорног лица:<br>_____                  |
| Члан групе:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                                                  | Потпис одговорног лица:<br>_____                  |
| <p><b>Датум:</b> _____</p>                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                  |                                                   |

*Образац потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача -директори*

**Образац бр. 6****ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| <i>Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача</i> |  |
| <i>Седиште и адреса члана групе понуђача</i>                |  |
| <i>Одговорно лице члана групе-директор</i>                  |  |
| <i>Особа за контакт</i>                                     |  |
| <i>Телефон</i>                                              |  |
| <i>Телефакс</i>                                             |  |
| <i>E-mail</i>                                               |  |
| <i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>              |  |
| <i>Матични број понуђача</i>                                |  |
| <i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>                |  |

**Име и презиме овлашћеног лица****Датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

*Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.  
Образац потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.*

**Образац бр. 7****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ****Општи подаци о понуђачу:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку мале вредности **ЈН МВ 26/2020 „Услуге штампања-Партија 2“** подносимо

**ПОНУДУ бр. \_\_\_\_\_**

1. Да квалитетно извршимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

**а) самостално**

**б) заједничка понуда**

**в) са подизвођачем**

**Општи подаци о члану групе понуђача:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

**Општи подаци о члану групе понуђача:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

**Општи подаци о подизвођачу:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |

|                  |  |
|------------------|--|
| ПИБ              |  |
| Особа за контакт |  |

**Општи подаци о подизвођачу:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Пословно име или скраћени назив |  |
| Адреса седишта                  |  |
| Матични број                    |  |
| ПИБ                             |  |
| Особа за контакт                |  |

2.

|                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------|--|
| <b>Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:</b> |  |
| <b>Словима:</b>                                              |  |
| <b>Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом:</b> |  |
| <b>Словима:</b>                                              |  |

3. Услови плаћања :

- без аванса, у року до 15 дана по извршеној услузи

4. Рок извршења услуге \_\_\_\_\_ календарских дана (не дужи од 5 дана од дана пријема наруџбенице)

5. Важност понуде износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана) \_\_\_\_\_ словима

6. За извршење набавке ангажујемо \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) подизвођача  
словима  
(уписати број подизвођача) који ће извршити \_\_\_\_\_ % набавке.

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:  
\_\_\_\_\_.

**Потпис овлашћеног лица**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Образац бр. 8**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
са упутством како да се попуни

**УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА СВ. ТРОЈИЦЕ**

| Редни број | НАЗИВ                                                                                                        | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а (кол. 4x5) | Укупна цена са ПДВ-ом (кол. 4x6) |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1          | 2                                                                                                            | 3             | 4        | 5                        | 6                        | 7                                | 8                                |
| 1.         | Израда повеље града Пожаревца са изгледом према слици 300гр 30x43цм                                          | комад         | 3        |                          |                          |                                  |                                  |
| 2.         | Израда повеље града о награди града Пожаревца са изгледом према слици 300 гр 30x43цм                         | комад         | 3        |                          |                          |                                  |                                  |
| 3.         | Израда повеље о плакети града Пожаревца са изгледом према слици 300 гр 45x33цм                               | комад         | 3        |                          |                          |                                  |                                  |
| 4.         | Израда захвалница града Пожаревца са изгледом према слици 300 гр 45x33 цм                                    | комад         | 5        |                          |                          |                                  |                                  |
| 5.         | Израда футрола за повеље града Пожаревца 36 х 7 цм, платно и лепен, изглед према слици                       | комад         | 5        |                          |                          |                                  |                                  |
| 6.         | Израда украсних фасцикли за плакете и захвалнице 35 х 25 цм, платно и лепен, изглед према слици              | комад         | 5        |                          |                          |                                  |                                  |
| 7.         | Коверат америкен са штампом, димензија 23x11с m од 100 g папира са траком за лепљење, штампа 4/0 без прозора |               | 500      |                          |                          |                                  |                                  |
| 8.         | Позивнице за Св. Тројице у 21x20 см 4/1                                                                      | комад         | 450      |                          |                          |                                  |                                  |
| 9.         | Паус за Св. Тројице 21x10 см                                                                                 | комад         | 200      |                          |                          |                                  |                                  |
| 10.        | Плакат за Св. Тројице Б2                                                                                     | комад         | 100      |                          |                          |                                  |                                  |
| УКУПНО :   |                                                                                                              |               |          |                          |                          |                                  |                                  |

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1.1.1 у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;

1.1.2 у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;

1.1.3 у колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а;

1.1.4 у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.).

1.1.5 На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Образац бр. 9

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 26/2020**  
**Партија 2**

| Врста трошка             | Вредност    |
|--------------------------|-------------|
|                          |             |
|                          |             |
|                          |             |
| <b>Укупно без ПДВ-а:</b> |             |
| <b>ПДВ :</b>             |             |
| <b>Укупно са ПДВ-ом:</b> | <b>100%</b> |

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

**Напомена:**

- ☐ од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела...)
- ☐ образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- ☐ остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
- ☐ уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

**ПОНУЂАЧ**, \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности **ЈН МВ 26/2020 – „Услуге штампања-Партија 2“** поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача . Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

## ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке **ЈН МВ 26/2020 – «Услуге штампања-Партија 2»**, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

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. Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

## Образац бр. 12

### МОДЕЛ УГОВОРА ЗА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА -Партија 2-Свете Тројице-

Закључен између уговорних страна:

1. **ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац, **матични бр.** \_\_\_\_\_, **ПИБ** \_\_\_\_\_, коју заступа начелник Градске управе града Пожаревца, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**) и
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, **матични бр.** \_\_\_\_\_, **рег. бр.** \_\_\_\_\_, **ПИБ** \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**),
3. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, **матични бр.** \_\_\_\_\_, **рег. бр.** \_\_\_\_\_, **ПИБ** \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Извршилац се обавезује да за рачун наручиоца врши услуге штампања за потребе обележавања градске славе Свете Тројице, а у свему према условима и опису усвојене понуде извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## ЦЕНА

### Члан 2.

Вредност уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_), без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_) са порезом на додату вредност.

Цена услуга дата у понуди понуђача је фиксна и обухвата све трошкове које извршилац услуге има у вези са извршењем услуге (трошкови превоза штампаног материјала, ангажовање опреме и стручног особља...).

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Наручилац се обавезује да извршиоцу исплати накнаду за извршене услуге у року до 15 дана од дана пријема фактуре.

Уговорне стране су сагласне да се уговорена цена из члана 2. овог уговора неће мењати.

**Све фактуре пре достављања на плаћање морају бити претходно регистроване у Централном регистру фактура и у року од 3 дана достављене наручиоцу са инструкцијом за плаћање.**

## РОКОВИ

### Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора изврши како је уговорено и према правилима посла у року од \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана пријема наруџбенице.

Извршилац се обавезује да ће штампање материјала наручиоца имати приоритет приликом извршавања уговорених услуга.

У случају, да се за време пружања услуга, укаже потреба за додатним услугама, које нису биле обухваћене захтевом наручиоца, наручилац и извршилац ће накнадно утврдити вредност додатних услуга и на основу тога закључити анекс овог уговора.

## **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 5.**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

## **ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА**

### **Члан 6.**

Извршењу уговорених услуга приступа се након пријема писменог захтева наручиоца.

Извршилац је дужан да ангажује одговарајући број стручне радне снаге за квалитетно и благовремено извршење уговорених услуга.

Извршилац се обавезује да штампани материјал испоручи наручиоцу - франко наручилац (ул. Дринска бр. 2, Пожаревац).

Извршилац ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 7.**

Приликом пријема штампаног материјала наручилац је обавезан да утврди да ли је посао извршен у складу са одредбама уговора и његовим накнадним налозима.

После прегледа и пријема штампаног материјала од стране овлашћеног лица наручиоца, извршилац неће одговарати за недостатке које је наручилац могао да утврди обичним прегледом.

Ако током прегледа и пријема извршених услуга наручилац утврди да извршене услуге имају недостатке који се могу отклонити, оставиће извршиоцу додатни рок од 3 (три) дана да отклони недостатке.

**Ако извршилац не отклони недостатке у остављеном року, наручилац има право да раскине уговор и да од извршиоца захтева накнаду штете.**

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 8.**

Ако извршилац не изврши уговорну обавезу у року из члана 4. уговора, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 2% за сваки дан закашњења, а највише до 5% од укупно уговорене цене из члана 2. став 1. уговора.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 9.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако извршилац не изврши услуге штампања на начин описан у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и у складу са одредбама овог уговора,
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,
- споразумом уговорних страна,
- у другим случајевима у складу са законом.

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 10.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

### Члан 11.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

### Члан 12.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за извршиоца услуге.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

Овај уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране законских заступника обе уговорне стране или од њих овлашћених лица.

**ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**НАРУЧИЛАЦ  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА  
ПОЖАРЕВЦА  
НАЧЕЛНИК**

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

### III ДЕО - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Образац бр. 13

#### СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ШТАМПАЊА ЗА СВ. ТРОЈИЦЕ

| 1         | 2                                                                                                             | 3         | 4        | 5              | 6                                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------------|----------------------------------|
| Ред. број | Назив услуге                                                                                                  | Јед. мере | Количина | Цена по комаду | Укупна цена без ПДВ-а (кол. 4x5) |
|           | Назив услуге                                                                                                  | Јед. мере | Количина | Цена по комаду | Укупна цена без ПДВ-а            |
| 1.        | Израда повеље града Пожаревца са изгледом према слици 300гр 30x43цм                                           | комад     | 3        |                |                                  |
| 2.        | Израда повеље града о награди града Пожаревца са изгледом према слици 300 гр 30x43цм                          | комад     | 3        |                |                                  |
| 3.        | Израда повеље о плакети града Пожаревца са изгледом према слици 300 гр 45x33цм                                | комад     | 3        |                |                                  |
| 4.        | Израда захвалница града Пожаревца са изгледом према слици 300 гр 45x33 цм                                     | комад     | 5        |                |                                  |
| 5.        | Израда футрола за повеље града Пожаревца 36 x 7 цм, платно и лепен, изглед према слици                        | комад     | 5        |                |                                  |
| 6.        | Израда украсних фасцикли за плакете и захвалнице 35 x 25 цм, платно и лепен, изглед према слици               | комад     | 5        |                |                                  |
| 7.        | Коверат америкен са штампом, димензија 23x11 c m од 100 g папира са траком за лепљење, штампа 4/0 без прозора |           | 500      |                |                                  |
| 8.        | Позивнице за Св. Тројице у 21x20 cm 4/1                                                                       | комад     | 450      |                |                                  |
| 9.        | Паус за Св. Тројице 21x10 cm                                                                                  | комад     | 200      |                |                                  |
| 10.       | Плакат за Св. Тројице Б2                                                                                      | комад     | 100      |                |                                  |

**УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:** \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** у погледу изгледа, квалитета колора и текста израда повеља и захвалница вршиће се у складу са захтевима наручиоца.



Поводом 15. октобра, Дана ослобођења  
града Пожаревца, Одбор за додељивање награда  
и новеља града Пожаревца

додељује

# ПОВЕЉУ О НАГРАДИ

за остварене изванредне резултате и досייинућа у раду  
на привредном, научном, образовном, здравсйвеном,  
сйорйском и друйим иољима сйваралашйва

У Пожаревцу, \_\_\_\_\_ 201\_\_ . год.

Председник Одбора  
Градоначелник града Пожаревца  
Бане Сйасовић, дийл. йравник





Град Пожаревац  
додељује

**ПОВЕЉУ  
ПАКСТИ  
ГРАДА  
ПОЖАРЕВЦА**

\_\_\_\_\_

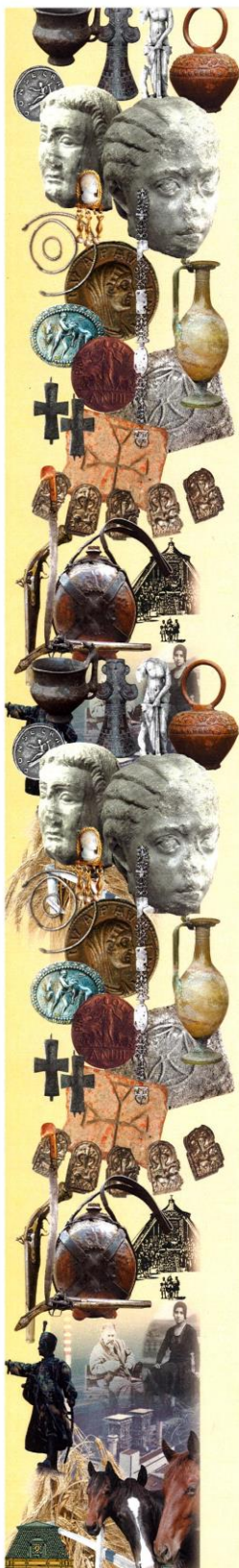
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пожаревац, \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Градonaмешник  
града Пожаревац

\_\_\_\_\_



*Поводом 15. октобра, Дана ослобођења  
града Пожаревца, Одбор за додељивање награда  
и повеља града Пожаревца*

*додељује*

# ПОВЕЉУ

*за остварене изванредне резултате и достигнућа  
у раду на привредном, научном, образовном, здравственом,  
спортском и другим пољима стваралаштва*

У Пожаревцу, \_\_\_\_\_ 201\_\_ год.

*Председник Одбора  
Градоначелник града Пожаревца  
Бане Сјасовић, дрил. управник*





Град Пожаревац  
додељује

# Захвалницу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пожаревац, \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Градоначелник  
Града Пожаревца  
\_\_\_\_\_



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ  
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

**ПОНУЂАЧ**, \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_,  
адреса \_\_\_\_\_ испуњава **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуга **ЈН МВ 26/2020 „Услуге штампања-Партија 2“**, наручиоца Градска управа града Пожареваца, прописане чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) односно:

1. регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. располаже неопходним пословним капацитетом
5. располаже довољним кадровском капацитетом.

**Место и датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Потпис овлашћеног лица**

**НАПОМЕНА:** уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 5.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 5.