



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

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН МВ 21/2017

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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности по партијама бр. 404-368/17-015 од 09.05.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности по партијама бр. 404-368/17-015/1 од 09.05.2017. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈН МВ 21/2017

**Услуге штампања
Партија 4**

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 65

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	30. јун 2017. године у 12,00 часова
Отварање понуда	30. јуна 2017. године у 12,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, јун 2017. године

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

Наручилац: **Градска управа града Пожареваца**
Адреса: **ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац**
Телефон: **012 539-602,**
Факс: **012 222-521**
E-mail: **uprava@pozarevac.rs**
Интернет страница наручиоца: **www.pozarevac.rs**

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Набавка мале вредности финансира се из буџета града Пожареваца за 2017. годину, раздео 5 - Градска управа, глава 1 - Градска управа, функција 130, шифра програма 0602, шифра програмске активности 0001, економска класификација 423419 – остале услуге штампања.

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број ЈН МВ 21/2017 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 4 – остале услуге штампања - редовно, ОРН 79820000 – услуге у вези са штампањем - процењена вредност ове партије износи 183.333,00 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

-са интернет адресе наручиоца 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 конкурсnoj документациji, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Мирослава Лазаревић, е-пошта: mbogdanovic@pozarevac.rs телефон 012/539-675, 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 21/2017 „Услуге штампања-Партија 4“** (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожареваца - Комисија за јавну набавку, 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 30. јун 2017. године до 12,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуде је сваког радног дана од 07,30-15,30 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 30. јуна 2017. године у 12,30 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 неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

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, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

- | | |
|--|--------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда | ПРИЛОГ БР. 1 |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова | ПРИЛОГ БР. 2 |
| 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 | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 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 | ПРИЛОГ БР. 5 |
| 6. Доказ о неопходном пословном капацитету | ПРИЛОГ БР. 6 |
| 7. Доказ о довољном кадровском капацитету | ПРИЛОГ БР. 7 |
| 8. Изјава о испуњености услова из конкурсне документације | ПРИЛОГ БР. 8 |

ОБРАСЦИ

- | | |
|---|----------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 1 |
| 2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 1а |
| 3. Општи подаци о понуђачу | ОБРАЗАЦ БР. 2 |
| 4. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | ОБРАЗАЦ БР. 2а |
| 5. Изјава о ангажовању подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 3 |
| 6. Општи подаци о подизвођачу | ОБРАЗАЦ БР. 4 |
| 7. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду | ОБРАЗАЦ БР. 5 |
| 8. Општи подаци о члану групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 6 |
| 9. Списак најважнијих пружених услуга | ОБРАЗАЦ БР. 7 |

10. Потврда о реализацији закључених уговора	ОБРАЗАЦ БР. 8
11. Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	ОБРАЗАЦ БР. 9
12. Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	ОБРАЗАЦ БР. 10
13. Образац понуде	ОБРАЗАЦ БР. 11
14. Образац структура цене са упутством како да се попуни	ОБРАЗАЦ БР. 12
15. Образац трошкова припреме понуде	ОБРАЗАЦ БР. 13
16. Образац изјаве о независној понуди	ОБРАЗАЦ БР. 14
17. Образац изјаве о поштовању обавеза	ОБРАЗАЦ БР. 15
18. Модел уговора	ОБРАЗАЦ БР. 16
19. Техничка спецификација услуга	ОБРАЗАЦ БР. 17
20. Образац изјаве о испуњености услова	ОБРАЗАЦ БР. 18

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, овери печатом 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 модел уговора, овери печатом и потпише, 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.

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 21/2017 „Услуге штампања-Партија 4“**.

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 додатну 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 додатну 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. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- у тренутку закључења уговора доставити: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, при чему вредност мора бити изражена у динарима.

НАПОМЕНА: Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање и регистрована у складу са чланом 47а. Закона о платном промету («Службени лист СРЈ» бр. 3/02 и 5/03 и («Службени гласник РС» бр. 43/04, 62/06 и 31/11 и одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/11) у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице са серијским бројем менице, основом по коме је издата- учешће у поступку јавне набавке), овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Садржина менице:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из конкурсне документације понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

По истеку рока важења менице наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев добављача.

Уколико понуђач не достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења добро извршење посла понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.12. 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 Мирослава Лазаревић, е-пошта: mbogdanovic@pozarevac.rs телефон 012/539-675, 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.*

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. 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 и печатом оверену 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 и печатом оверену 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.

2.17. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) 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.

2.18. 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).

2.19. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

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

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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 (2014, 2015. и 2016. година) реализовао услуге штампања у износу од најмање 360.000,00 динара са ПДВ-ом;

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. 15 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. 15 конкурсне документације

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

3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

5.1. Доказивање услова у погледу неопходног пословног капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- списак најзначајнијих купаца односно наручилаца код којих је обављана услуга штампања у претходне три године (2014, 2015. и 2016. година), уз коју се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора у вредности од најмање 360.000,00 динара са ПДВ-ом. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном **Обрасцу бр. 8** конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно.

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

6. Доказивање услова у погледу довољног кадровског капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- за запослена лица: фотокопија радне књижице или пријаве на осигурање
- за лица која нису у радном односу: фотокопија уговора о радном ангажовању у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14).

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ 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
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Доказ о неопходном пословном капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 7	Доказ о довољном кадровском капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 8	Изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 1а	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2а	Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Изјава о ангажовању подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7	Списак најважнијих пружених услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8	Потврда о реализацији закључених уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 12	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 13	Образац трошкова припреме понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 14	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 15	Образац изјаве о поштовању обавеза	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 16	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 17	Техничка спецификација услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 18	Образац изјаве о испуњености услова	да	не

Напомена: Образац оверава овлашћено лице.

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац потписује и оверава 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 21/2017** за набавку услуга „Услуге штампања-Партија 4“ 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**

М.П.

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 КОЈУ ИЗВОДИ	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У %

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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 и оверава 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

М.П.

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

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ Број понуде: _____			
Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке мале вредности ЈН МВ 21/2017 - „Услуге штампања-Партија 4“. Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.			
ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Датум: _____			

** Учесће овлашћеног члана групе не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.*

Образац оверавају печатом и 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

М.П.

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

Образац бр. 7

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ КУПАЦА ОДНОСНО НАРУЧИЛАЦА
КОД КОЈИХ ЈЕ ОБАВЉАНА УСЛУГА ШТАМПАЊА У ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ
(2014, 2015. и 2016. година)**

Редни број	Назив наручиоца	Година у којој је извршена услуга	Вредност уговора

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА: КАО ДОКАЗ ПРИЛОЖИТИ ПОТВРДУ ИЗДАТУ ИЛИ ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА НА ОБРАСЦУ БРОЈ 8. КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 8

П О Т В Р Д А
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца

Адреса

Заводни број: _____

Датум и место: _____

Овим потврђујемо да је привредно друштво (предузетник)

за потребе наручиоца

изве(л)о услуге на

_____ (навести врсту услуга)

у вредности од _____ динара са ПДВ-ом

а на основу уговора _____ од _____ и да је све обавезе преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном квалитету и у уговореном року.

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и не може се употребити за друге сврхе.

Контакт особа наручиоца: _____, телефон _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Овлашћено лице наручиоца:
М.П. _____

За сваки изведени посао образац копирати у потребном броју примерака.

**ИЗЈАВА О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку мале вредности **ЈН МВ 21/2017 – „Услуге штампања-Партија 4“**, за потребе наручиоца, доставити:

- у тренутку закључења уговора: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Датум: _____

**ПОНУЂАЧ/ОВЛАШЋЕНИ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 10

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА
за добро извршење посла

На основу Закона о меници и тачака 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____

М.Б.: _____

(унети одговарајуће податке

ПИБ: _____

дужника – издаваоца менице)

ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

КОД БАНКЕ: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац
(у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, та да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____

_____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Повериоца **Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца – под бројем _____ од _____, и код Дужника под бројем _____ од _____).

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у уплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум: _____

Издавалац менице

печат и потпис овлашћеног лица

М.П.

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 21/2017 „Услуге штампања-Партија 4“** 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.

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом:	
Словима:	

3. Услови плаћања :

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

4. Рок извршења услуге _____ календарских дана (не дужи од 7 дана од дана пријема појединачног захтева наручиоца.

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:
_____.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 12

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

са упутством како да се попуни

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА-РЕДОВНО

Редн и 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.	Повеља о братимљењу 25x35 cm	комад	10				
2.	Коричење новина „Реч народа“ 30x 40 cm	комад	6				
3.	Захвалнице 25x35 cm,пун колор,	комад	20				
4.	Визит карте штампа на кунстдруку 350 g, мат пластификација, величине 9x5 , златотисак обострани,	комад	4000				
5.	Рекламна фасцикла А4 са џепом	комад	100				
6.	Рекламни блок А5 корица колор 300 g кунстдрук,	комад	50				
7.	Рекламна кеса за пиће димензије 39,5x11x11 cm ,	блок	50				
8.	Честитка за младенце 25x35 cm	комад	300				
9.	Прекршајни налог са налогом за уплату	блок	29				
10.	Службене легитимације, са серијским бројем, правоугаоног облика, величине 70x95мм, урађена у виду књижице	комад	11				
11.	Општи образац записника о инспекцијском надзору комуналне инспекције	блок	12				
12.	Општи образац записника о инспекцијском надзору саобраћајне инспекције	блок	4				
13.	Општи образац записника о инспекцијском надзору саобраћајне инспекције за превоз у друмском саобраћају	блок	4				
УКУПНО :							

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

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.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

Образац бр. 13

ПОНУЂАЧ:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 21/2017
Партија 4

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	100%

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

М.П.

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 21/2017 – „Услуге штампања-Партија 4“** поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

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 и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача и подизвођача.

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 21/2017 – «Услуге штампања-Партија 4»**, 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

М.П.

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 и подизвођача.

**МОДЕЛ УГОВОРА ЗА
УСЛУГЕ ШТАМПАЊА
-Партија 4-редовно-**

Закључен између уговорних страна:

1. **ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА**, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац, **матични бр.** _____, **ПИБ** _____, коју заступа заменик начелника 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 наручиоца, 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.

РОКОВИ

Члан 4.

Овај уговор важи од дана закључења до 31.12.2017. године.

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 појединачног захтева наручиоца.

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.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Извршилац услуге се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма — овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског

обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да извршилац услуге не изврши услугу у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако извршилац не врши 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.

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. 17

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА-РЕДОВНО

1	2	3	4	5	6
Ред. број	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере	Укупна цена без ПДВ-а (кол. 4x6)
1.	Повеља о братимљењу 25x35 cm, 300 g .кунздрук +корица (платно+лепен+златотисак)	комад	10		
2.	Коричење новина „Реч народа“ 30x 40 cm (платно+лепен)	комад	6		
3.	Захвалнице 25x35 cm, пун колор, 300 g .кунздрук+корица (платно-лепен)	комад	20		
4.	Визит карте штампа на кунстдруку 350 g, мат пластификација, величине 9*5 , златотисак обострани, штампа обострана 1/1, штампање 10 врста по 200 ком.	комад	4000		
5.	Рекламна фасцикла А4 са џепом штампа на 350 g кунстдрук, колор+5. боја оранж, мат пластификација)	комад	100		
6.	Рекламни блок А5 корица колор 300 g кунстдрук, мат пластификација, лист унутрашњи 80 g офсетни 55-60 листа у блоку штампа 1/0, лајмовано у главу	комад	50		
7.	Рекламна кеса за пиће димензије 39,5*11*11 cm , штампа на 170 g кунстдруку, колор +5. боја оранж, мат пластика, пертла дршка,	блок	50		
8.	Честитка за младенце 25x35 cm +корица (платно-лепен) 300 g, пун колор, .кунздрук	комад	300		
9.	Прекршајни налог са налогом за уплату, на копирајућем (NCR) папиру, нумерисан серијским бројем почев од 0001, на продуженом А4 формату.	блок	29		
10.	Службене легитимације, са серијским бројем, правоугаоног облика, величине 70x95мм, урађена у виду књижице. Спољне стране корица да буду обложене кожом тамно тегет боје, док на унутрашњим странама корица и листовима доминирају светло плава и	комад	11		

	бела боја. Службена легитимација је обложена провидним пластифицираним заштитним материјалом. Службена легитимација издаје се на обрасцу, који је одштампан и чини саставни део ове спецификације. Текст службене легитимације исписује се на српском језику ћириличним писмом. (6 службених легитимација за комуналне инспекторе, 2 службене легитимације за саобраћајне инспекторе, 1 службена легитимација за просветног инспектора, 1 службена легитимација за инспектора за заштиту животне средине и 1 за грађевинског инспектора)				
11.	Општи образац записника о инспекцијском надзору комуналне инспекције на копирајућем (NCR) папиру у формату А4. Образац записника чини саставни део ове спецификације.	блок	12		
12.	Општи образац записника о инспекцијском надзору саобраћајне инспекције на копирајућем (NCR) папиру у формату А4. Образац записника чини саставни део ове спецификације.	блок	4		
13.	Општи образац записника о инспекцијском надзору саобраћајне инспекције за превоз у друмском саобраћају на копирајућем (NCR) папиру у формату А4. Образац записника чини саставни део ове спецификације.	блок	4		
	УКУПНО без ПДВ-а				

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

ОБРАСЦИ ЗАПИСНИКА

Република Србија
Градска управа
Града Пожареваца
Одељење за инспекцијске послове
Саобраћајна инспекција
Број: 02-344-_____
_____.201 . године
П о ж а р е в а ц

ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

Састављен дана _____ године са почетком у _____ часова у-код : _____

у предмету вршења

1. ☐ редовног ☐ ванредног ☐ контролног ☐ допунског

2. ☐ канцеларијског ☐ теренског ☐ канцеларијског и теренског
инспекцијског _____ надзора

у _____

погледу _____

(предмет инспекцијског
надзора)

Инспекцијски надзор је извршио/ли инспектор*/и:

1 : Име и презиме: _____ Број службене легитимације: _____

2 : Име и презиме: _____ Број службене
легитимације: _____

уључујући податке о инспектору или инспекторима који су га/их заменили у случају спречености).

Инспекцијски надзор је извршен као: ☐ самосталан ☐ заједнички

Инспекцијски надзор је извршен код надзираног субјекта који је:

☐ Регистровани субјекат ☐ Нерегистровани субјекат ☐ Правно лице ☐ Предузетник ☐ Физичко лице

Пословно име и назив: _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

(у контроли правног лица*): Седиште: _____

Пословна јединица: _____ Контакт: _____

Заступник /одговорно лице/предузетник _____

Функција: _____

ЈМБГ: _____ Адреса _____
У колико се ради о физичком лицу: _____ Име и презиме: _____

ЈМБГ: _____ Место: _____

Адреса: _____ Контакт: _____

Инспекцијски надзор је извршен у _____

(навођење места инспекцијског надзора).

Инспекцијски надзор је извршен на основу чл. _____ Одлуке о (Закон о _____)

(навођење правног основа за вршење инспекцијског надзора садржаног у закону и другом пропису) и Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је покренут: ☐ по службеној дужности; 1) по плану инспекцијског надзора; 2) по представи

☐ поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора; ☐ поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.

Налог за инспекцијски надзор: ☐ Да ☐ Не

(У случају када налог није издат навести разлоге зашто налог за инспекцијски надзор није издат)

Надзирани субјект:

☐ је обавештен о предстојећем инспекцијском надзору _____ радна дана пре почетка надзора достављањем Обавештења број _____ од _____ године, са подацима о интернет страници на којој је доступна контролна листа за овај надзор;

☐ није обавештен о предстојећем инспекцијском надзору због постојање оправдане бојазни да би обавештење умањило остваривање циља инспекцијског надзора, а што је у складу са чланом 17. став 4. Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је почео:

☐ уручењем налога за инспекцијски надзор овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу;

☐ показивањем налога и предочавањем његове садржине овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу;

☐ показивањем налога и предочавањем његове садржине овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу које је одбило да потпише налог;

☐ предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.

Инспекцијски надзор је извршен у присуству _____
(име и презиме одговорног / овлашћеног лица надзираног субјекта, односно присутног лица, као и пуномоћника и представника, ако су присуствовали вршењу надзора).

Радње предузете ради утврђивања чињеница

У инспекцијском надзору су предузете следеће радње ради утврђивања чињеница:

(у овом делу се наводи увиђај, односно прегледи и провере извршени у поступку и њихова тачна и кратка садржина, придржавајући се предмета надзора, односно ограничавајући се на инспекцијску управну ствар која је предмет поступка)

На основу утврђеног чињеничног стања:

Опис откривених незаконитости ☐ Да ☐ Не

Примедбе на записник

Надзирани субјект има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року од пет радних дана од пријема овог записника.

Записник је прочитан и надзирани субјект на њега примедби нема – има:

(навођење садржаја примедба надзираног субјекта, односно присутног лица, ако су изјављене).

Записник је сачињен у три истоветна примерака, од којих се један доставља надзираном субјекту, а остала два примерака су за потребе инспекције.

Записник _____ се _____ доставља _____ и

_____ (друг
о лице коме је посебним законом признато својство странке у поступку, други орган, други субјект који има
правни интерес)

Записник сачињен у _____, _____ . године у _____ часова

Надзирани субјект / присутно лице

Инспектор

(потпис)

(потпис)

Република Србија
Градска управа
Града Пожаревца
Одељење за инспекцијске послове
Саобраћајна инспекција
Број: 02-344-_____
_____.201. године
П о ж а р е в а ц

ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

Састављен дана _____ године са почетком у _____ часова, у-код: _____

О извршеном инспекцијском надзору над применом прописа у области превоза у друмском саобраћају код надзираног субјекта и то:

1. ☐ редовног ☐ ванредног ☐ контролног ☐ допунског
2. ☐ канцеларијског ☐ теренског ☐ канцеларијског и теренског
инспекцијског _____ надзора _____ у _____ погледу

(предмет инспекцијског
надзора)

Инспекцијски надзор је извршио/ли инспектор*/и:

1 : Име и презиме: _____ Број службене легитимације: _____
2 : Име и презиме: _____ Број службене
легитимације: _____

_____ укључујући податке о инспектору или инспекторима који су га/их заменили у случају спречености).

Инспекцијски надзор је извршен као: ☐ самосталан ☐ заједнички

Инспекцијски надзор је извршен код надзираног субјекта који је:

☐ Регистровани субјекат ☐ Нерегистровани субјекат ☐ Правно лице ☐ Предузетник ☐ Физичко лице

Инспекцијски надзор је извршен на основу чл. _____ Одлуке (Закона)

_____ (навођење правног основа за вршење инспекцијског надзора садржаног у закону и другом пропису) и Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је покренут: ☐ по службеној дужности; 1) по плану инспекцијског надзора; 2) по представи

☐ поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора; ☐ поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.

Налог за инспекцијски надзор: ☐ Да ☐ Не

_____ (У случају када налог није издат навести разлоге зашто налог за инспекцијски надзор није издат)

Надзирани субјекат:

☐ је обавештен о предстојећем инспекцијском надзору _____ радна дана пре почетка надзора достављањем Обавештења број _____ од _____. године, са подацима о интернет страници на којој је доступна контролна листа за овај надзор;

☐ није обавештен о предстојећем инспекцијском надзору због постојање оправдане бојазни да би обавештење умањило остваривање циља инспекцијског надзора, а што је у складу са чланом 17. став 4. Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је почео:

☐ уручењем налога за инспекцијски надзор овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу;

☐ показивањем налога и предочавањем његове садржине овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу;

☐ показивањем налога и предочавањем његове садржине овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу које је одбило да потпише налог;

☐ предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.

Инспекцијски надзор је извршен у присуству _____
(име и презиме одговорног / овлашћеног лица надзираног субјекта, односно присутног лица, као и пуномоћника и представника, ако су присуствовали вршењу надзора).

Радње предузете ради утврђивања чињеница

Извршен је инспекцијски преглед возила- такси возила _____ марке _____,
регистарски број _____ власништво: _____

Пословно _____ име _____ и _____
назив: _____

ПИБ: _____ Матични

број: _____

Седиште: _____

Контакт: _____

Предузетник: _____

ЈМБГ: _____

Адреса: _____ Уколико се ради о физичком лицу:

Име и презиме: _____

ЈМБГ _____

Место: _____

Адреса: _____

Контакт: _____

Возач _____ са станом у _____, ул. _____

број _____, лична карта број _____, издата од стране _____ ЈМБГ _____

Инспекцијским прегледом возила и документације превозника који се налази у возилу и предузимањем других радњи утврђено је:

1.Превозник обавља јавни превоз-такси превоз _____ на релацији _____

2.Превозник поседује Решење о испуњености услова за обављање јавног превоза-такси превоза број: _____

3.Такси возило поседује Решење о естетском прегледу возила број: _____ од _____

4. Такси возило поседује важећу такси дозволу број: _____

5.Такси возач поседује важећу допунску такси дозволу _____

6.Такси возило _____ је регистровано _____

9.U	возилу	се	налази	важећи	ценовник	услуга	на	видном	месту	за
путнике										
10.U	возилу	се	налази	идентификациони	картон	на	видном	месту	за	
путнике										

На основу утврђеног чињеничног стања:

Опис откритених незаконитости ☐ Да ☐ Не

[illegible]

Мере за отклањање незаконитости

Налаже се надзираном субјекту _____

да у року од _____ дана од дана сачињавања записника _____

и да о поступању по изреченој мери обавести инспектора у року од _____ дана.

1) Изјава надзираног субјекта и другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку

☐ Усмена изјава : Надзирани субјекат је у поступку усмено дао изјаву следеће садржине: ☐ **Да** ☐ **Не**

_____ (у овом делу записника се наводи тачна и сажета садржина изјаве надзираног субјекта, која је усмено дата у поступку, придржавајући се предмета надзора, односно ограничавајући се на инспекцијску управну ствар која је предмет поступка. За правно лице изјаву даје и потписује његов заступник / одговорно лице)

_____ (потпис надзираног субјекта, односно заступника / одговорног лица правног лица)

☐ Писана изјава : Надзирани субјекат је дао писану изјаву, која чини саставни део овог записника ☐ Да ☐ Не

Контролна листа је саставни део записника ☐ Да ☐ Не

Примедбе на записник

Надзирани субјект има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року од пет радних дана од пријема овог записника.

Записник је прочитан и надзирани субјекат на њега примедби нема – има:

_____ (навођење садржаја примедба надзираног субјекта, односно присутног лица, ако су изјављене).

Записник је сачињен у три истоветна примерака, од којих се један доставља надзираном субјекту, а остала два примерака су за потребе инспекције.

Записник _____ се _____ доставља _____ и _____

_____ (друг
о лице коме је посебним законом признато својство странке у поступку, други орган, други субјекат који има правни интерес)

Записник сачињен у _____, _____ . године у _____ часова

Надзирани субјекат / присутно лице

Инспектор

_____ (потпис)

_____ (потпис)

Република Србија
Градска управа
Града Пожаревца
Одељење за инспекцијске послове
Комунална инспекција
Број: 02-355-_____
_____.20__ . године
П о ж а р е в а ц

ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

Састављен дана _____ године са почетком у _____ часова код : _____

у предмету вршења

1. ☐ редовног ☐ ванредног ☐ контролног ☐ допунског

2. ☐ канцеларијског ☐ теренског ☐ канцеларијског и теренског
инспекцијског надзора

у

погледу

(предмет инспекцијског надзора)

Инспекцијски надзор је извршио/ли инспектор*/и:

1 : Име и презиме: _____ Број службене легитимације: _____

2 : Име и презиме: _____ Број службене легитимације: _____

укључујући податке о инспектору или инспекторима који су га/их заменили у случају спречености).

Инспекцијски надзор је извршен као: ☐ самосталан ☐ заједнички

Инспекцијски надзор је извршен код надзираног субјекта који је:

☐ Регистровани субјекат ☐ Нерегистровани субјекат ☐ Правно лице ☐ Предузетник ☐ Физичко лице

Пословно име и назив: _____

ПИБ: _____ Матични број: _____

(у контроли правног лица*): Седиште: _____

Пословна јединица: _____ Контакт: _____

Заступник / одговорно лице _____ Функција: _____

ЈМБГ: _____ Адреса _____

У колико се ради о физичком лицу: Име и презиме: _____

ЈМБГ: _____ Место: _____

Адреса: _____ Контакт: _____

Инспекцијски надзор је извршен у

(навођење места инспекцијског надзора).

Инспекцијски надзор је извршен на основу Закона о комуналним делатностима, Закона о инспекцијском надзору,
Одлуке о _____ инспекцији и _____ Одлуке о _____

(навођење правног основа за вршење инспекцијског надзора садржаног у закону и другом пропису) и Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је покренут: ☐ по службеној дужности; 1) по плану инспекцијског надзора; 2) по представи

☐ поводом захтева надзираног субјекта за вршење инспекцијског надзора; ☐ поводом захтева другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.

Налог за инспекцијски надзор: ☐ Да ☐ Не

(У случају када налог није издат навести разлоге зашто налог за инспекцијски надзор није издат)

Надзирани субјект:

☐ је обавештен о предстојећем инспекцијском надзору _____ радна дана пре почетка надзора достављањем Обавештења број _____ од _____. године, са подацима о интернет страници на којој је доступна контролна листа за овај надзор;

☐ није обавештен о предстојећем инспекцијском надзору због постојање оправдане бојазни да би обавештење умањило остваривање циља инспекцијског надзора, а што је у складу са чланом 17. став 4. Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је почео:

☐ уручењем налога за инспекцијски надзор овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу;

☐ показивањем налога и предочавањем његове садржине овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу;

☐ показивањем налога и предочавањем његове садржине овлашћеном лицу у надзираном субјекту/ присутном лицу које је одбило да потпише налог;

☐ предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.

Инспекцијски надзор је извршен у присуству _____

(име и презиме одговорног / овлашћеног лица надзираног субјекта, односно присутног лица, као и пуномоћника и представника, ако су присуствовали вршењу надзора).

Радње предузете ради утврђивања чињеница

У инспекцијском надзору су предузете следеће радње ради утврђивања чињеница:

(у овом делу се наводи увиђај, односно прегледи и провере извршени у поступку и њихова тачна и кратка садржина, придржавајући се предмета надзора, односно ограничавајући се на инспекцијску управну ствар која је предмет поступка)

На основу утврђеног чињеничног стања:

Опис откривених незаконитости ☐ Да ☐ Не

Што је у супротности са чланим ____ Одлуке _____

Мере за отклањање незаконитости

Налаже се надзираном субјекту _____
да у року од _____ дана од _____ дана сачињавања записника

и да о поступању по изреченој мери обавести инспектора у року од _____ дана.

1) Изјава надзираног субјекта и другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку

☐ Усмена изјава : Надзирани субјекат је у поступку усмено дао изјаву следеће садржине: ☐ Да ☐ Не

(у овом делу записника се наводи тачна и сажета садржина изјаве надзираног субјекта, која је усмено дата у поступку, придржавајући се предмета надзора, односно ограничавајући се на инспекцијску управну ствар која је предмет поступка. За правно лице изјаву даје и потписује његов заступник / одговорно лице)

(потпис надзираног субјекта, односно заступника / одговорног лица правног лица)

☐ Писана изјава : Надзирани субјекат је дао писану изјаву, која чини саставни део овог записника ☐ Да ☐ Не

Контролна листа је саставни део записника ☐ Да ☐ Не

Примедбе на записник

Надзирани субјект има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року од пет радних дана од пријема овог записника.

Записник је прочитан и надзирани субјекат на њега примедби нема – има:

(навођење садржаја примедба надзираног субјекта, односно присутног лица, ако су изјављене).

Записник је сачињен у три истоветна примерака, од којих се један доставља надзираном субјекту, а остала два примерака су за потребе инспекције.

Записник _____ се _____ доставља _____ и _____

о лице коме је посебним законом признато својство странке у поступку, други орган, други субјект који има правни интерес)

Записник сачињен у _____, _____ године у _____ часова

Надзирани субјект / присутно лице

Инспектор

(потпис)

(потпис)

ОБРАСЦИ СЛУЖБЕНИХ ЛЕГИТИМАЦИЈА



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за просторно планирање,
урбанизам и грађевинарство и заштиту
животне средине
Грађевинска инспекција

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Слика

м.п.

(својеручни потпис)

Страна 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за просторно планирање,
урбанизам и грађевинарство и заштиту
животне средине
Грађевинска инспекција

(име и презиме)

(положај - радно место)

Јединствени број _____

Страна 2

ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ Ималац ове службене легитимације овлашћен је да предузима радње и изриче мере које су за инспектора утврђене Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015), Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014), Законом о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, број 104/2016), Законом о озакоњењу објеката („Службени гласник РС“, број 96/2015) и другим законима. _____ (датум издавања) (м.п.) _____ (потпис руководиоца органа у чијем саставу је инспекција) Страна 3	Напомене: <i>Ималац ове службене легитимације, по писменом налогу претпостављеног, због привремено повећаног обима посла или замене одсутног инспектора, привремено врши послове инспектора, који нису у опису његовог радног места, јер за њих испуњава услове/друге напомене.</i> Страна 4
--	--



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Инспекција за заштиту животне средине

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Слика

М.П.

(својеручни потпис)

Страна 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Инспекција за заштиту животне средине

(име и презиме)

(положај - радно место)

Јединствени број _____

Страна 2

ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ Ималац ове службене легитимације овлашћен је да предузима радње и изриче мере које су за инспектора утврђене Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015), Законом о заштити животне средине („Службени гласник РС“, број 135/2004 и 36/2009, 36/2009 – др.закон, 72/2009 – др.закон, 43/2011 – одлука УС и 14/2016) и другим законима. _____ (датум издавања) (м.п.) _____ (потпис руководиоца органа у чијем саставу је инспекција) <i>Страна 3</i>	Напомене: <i>Ималац ове службене легитимације, по писменом налогу претпостављеног, због привремено повећаног обима посла или замене одсутног инспектора, привремено врши послове инспектора, који нису у опису његовог радног места, јер за њих испуњава услове/друге напомене.</i> <i>Страна 4</i>
---	--



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Комунална инспекција

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Слика

М.П.

(својеручни потпис)

Страна 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Комунална инспекција

(име и презиме)

(положај - радно место)

Јединствени број _____

Страна 2

ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ Ималац ове службене легитимације овлашћен је да предузима радње и изриче мере које су за инспектора утврђене Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015) и Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011 и 104/2016), Законом о туризму („Службени гласник РС“, број 36/2009, 88/2010, 99/2011-др.закон, 93/2012 и 84/2015), Законом о трговини („Службени гласник РС“, број 53/2010 и 10/2013) и другим законима. _____ (датум издавања) (м.п.) _____ (потпис руководиоца органа у чијем саставу је инспекција) <i>Страна 3</i>	Напомене: <i>Ималац ове службене легитимације, по писменом налогу претпостављеног, због привремено повећаног обима посла или замене одсутног инспектора, привремено врши послове инспектора, који нису у опису његовог радног места, јер за њих испуњава услове/друге напомене.</i> <i>Страна 4</i>
--	---



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Саобраћајна инспекција

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Слика

М.П.

(својеручни потпис)

Страна 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Саобраћајна инспекција

(име и презиме)

(положај - радно место)

Јединствени број _____

Страна 2

ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ Ималац ове службене легитимације овлашћен је да предузима радње и изриче мере које су за инспектора утврђене Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015) и Законом о јавним путевима („Службени гласник РС“, број 101/2005, 123/2007, 101/2011, 93/2012 и 104/2013), Законом о превозу терета у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, број 68/15), Законом о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, број 68/2015), Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011 и 104/2016) и Законом о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник“, број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др.закон и 9/2016 – одлука УС) и другим законима. _____ (датум издавања) (м.п.) _____ (потпис руководиоца органа у чијем саставу је инспекција) <i>Страна 3</i>	Напомене: <i>Ималац ове службене легитимације, по писменом налогу претпостављеног, због привремено повећаног обима посла или замене одсутног инспектора, привремено врши послове инспектора, који нису у опису његовог радног места, јер за њих испуњава услове/друге напомене.</i> <i>Страна 4</i>
--	---



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Просветна инспекција

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Слика

М.П.

(својеручни потпис)

Страна 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Пожаревац
Градска управа
Одељење за инспекцијске послове
Просветна инспекција

(име и презиме)

(положај - радно место)

Јединствени број _____

Страна 2

ОВЛАШЋЕЊА ИМАОЦА СЛУЖБЕНЕ ЛЕГИТИМАЦИЈЕ Ималац ове службене легитимације овлашћен је да предузима радње и изриче мере које су за инспектора утврђене Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016-одлука УС) и другим законима. _____ (датум издавања) (м.п.) _____ (потпис руководиоца органа у чијем саставу је инспекција) Страна 3	Напомене: <i>Ималац ове службене легитимације, по писменом налогу претпостављеног, због привремено повећаног обима посла или замене одсутног инспектора, привремено врши послове инспектора, који нису у опису његовог радног места, јер за њих испуњава услове/друге напомене.</i> Страна 4
---	--

**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 21/2017 „Услуге штампања-Партија 4“, наручиоца Градска управа града Пожаревца, 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 кадровским капацитетом.

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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.