



**ЈП“НАЦИОНАЛНИ ПАРК БЕРДАЈ“**

**Краља Петра I бр.14 а**

**19220 Доњи Милановац**

**Телефон: 030/215-0066**

[www.npdjerdap.org](http://www.npdjerdap.org)

Деловодни број: 2518

Дана: 02.06.2015.године

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**– за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ПОСЛОВНИХ ОБРАЗАЦА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**БР. ЈНМВ - 9/2015**

**Рок за достављање понуда: 17.06.2015.године у 12:00 часова**

**Отварање понуда : 17.06.2015.године у 12:15 часова**

**јун 2015. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 9/2015 , 2500 од 01.06.2015 и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМБ 9/2015, 2501 од 01.06.2015., припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **за јавну набавку мале вредности – услуге штампања пословних образаца ЈНМВ бр. 9/2015**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	20
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	25
VI	Образац понуде	32
VII	Модел уговора	37
VIII	Образац трошкова припреме понуде	43
IX	Образац изјаве о независној понуди	44
X	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	45
XI	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења	47
XII	Образац изјаве кадровске опремљености	48
XIII	Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде	49
XIV	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	50

Конкурсна документација садржи : 50 страна.

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“

Адреса: Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац

Интернет страница: [www.npdjerdap.org](http://www.npdjerdap.org)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 9/2015 је набавка услуга – услуге штампања пословних образаца

### **4. Не спроводи се резервисана јавна набавка**

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице (или служба) за контакт: Бранимир Поповић, председник комисије, 030/2150066

Е - mail адреса (или број факса): [office@npdjerdap.org](mailto:office@npdjerdap.org)

## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 9/2015 су набавка услуга – услуге штампања пословних образаца

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге штампања - 79810000

### **2. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**1. Врста добара**

Услуге -штампа пословних образаца.

**2. Техничка спецификација**–Техничка спецификација услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу III тач.8. конкурсне документације

**3. Количина**– количина је дата у Техничкој спецификацији услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу III тач.8. конкурсне документације

**4. Квалитет**-Испоручилац се обавезује да испоручи услуге уговореног квалитета, сагласно прописима и стандардима, као и да их декларише према важећим прописима, у складу са захтевима Наручиоца из тендерске документације и позитивним прописима.

**5. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета:**

Квалитативан и квантитативан пријем добара извршиће се на месту испоруке ,комисијски, при чему отпремницу потврђује својим потписом овлашћени представник Наручиоца.

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и утврди да ли одговарају условима уговора, а уколико констатује да иста имају недостатке и не одговарају уговору, да о њима одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана испоруке писмено обавести Испоручиоца, а овај да рекламиране недостатке отклони у целости о свом трошку у року од 10 дана од пријема рекламације.

Уколико испоручена добра не одговарају уговореном квалитету Наручилац има право да их не прими и врати Испоручиоцу и да замени новим добрима одговарајућег квалитета.

Све трошкове који због враћања добара настану сносиће Испоручилац.

**6. Место испоруке:** Управна зграда јавног предузећа „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац

**7. Рок испоруке:** Испорука по захтеву наручиоца, сукцесивно, према потребама наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца.

## 8. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

За све наведене услуге штампања, Испоручилац услуга је дужан да, пре уласка у штампу, изврши графичку припрему и, пре штампања артикла, Испоручилац услуга мора добити сагласност Наручиоца, за графичко решење артикла који се штампа.

Количине наведене у спецификацији подложне су променама, у складу са потребама Наручиоца. Испорука по захтеву наручиоца, франко магацин ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Краља Петра I 14а, сукцесивно, према потребама наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца.

Годишњи план набавки (2015.година) за услуге штампања пословних образаца  
Ревир Доњи Милановац, Текија и Добра (служба планирања и газдовања шумама и надзорна служба)  
Табела бр.1

Редни број	Назив и опис	Јед. мере	Кол. комада	Технички опис
1.	Дозначна књига за државне шуме образац број 1	Ком.	24	Обим: 50 листова за дознаку + 5 листа за рекапитулације + 1 лист за насловну страну и садржај + нумерација Формат: А5 (149х210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови: папир офсетни 80 гр. Штампа: корица 2/0 (текст тамно зела боја, а серијски број црвена боја) Унутрашњи листови 1/1(зела боја) по дужој страни листа Повез: кламерисано са два кламера кроз гребен Припрема за штампу: према узорку
2.	Дозначна књига за државне шуме образац број 2	Ком.	100	Обим: 25 листова за дознаку + 3 листа за рекапитулације + 1 лист за насловну страну и садржај + нумерација Формат: А5 (149х210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови: папир офсетни 80 гр. Штампа: корица 2/0 (текст тамно зела боја, а серијски број црвена боја) Унутрашњи листови 1/1 (зела боја) по дужој страни листа Повез: кламерисано са два кламера кроз гребен Припрема за штампу: према узорку
3.	Дозначна књига за шуме сопственика	Ком.	20	Обим: 50 листова у по два истоветна нумерисана примерка (укупно 100 листова) Формат: А5 (149х210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
4.	Пријемни блок Ф I	Ком.	150	Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А5 (149х210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани:

				НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
5.	Пријемни блок Ф II	Ком.	20	Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А5 (149х210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
6.	Блок отпремница за државне шуме	Ком.	200	Обим: 50 листова у по пет истоветно нумерисаних примерака (укупно 250 листова) Формат: А4 (210х297 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
7.	Блок пропратница за шуме сопственика	Ком.	20	Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А5 (149х210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по ужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
8.	Блок предрачуна за државне шуме	Ком.	50	Тираж: 50 Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А5 (149х210 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по ужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
9.	Материјална књига	Ком.	24	Обим: 100 листова Формат: А4 (210х297 мм) Корице: триплекс 250 гр. Унутра. листови нумерисани: офсет папир 80 гр.

				Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/1 (зела боја) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
10.	Књига пањева	Ком.	25	Обим: 25 листова Формат: А4 (210х297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани: офсет папир 80 гр. Штампа: корица 1/0 (бела боја) Унутрашњи листови 1/1 (зела боја) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
11.	Дозвола за лов ситне дивљачи	Ком.	2	Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А4 (210х297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој ј страни листа Припрема за штампу: према узорку
12.	Дозвола за групни лов дивљих свиња, вука, шакала и лисица	Ком.	6	Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А4 (210х297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
13.	Дозвола за лов крупне дивљачи вука, шакала и лисица	Ком.	6	Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А4 (210х297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
14.	Извештај о извршеном лову	Ком.	14	Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова) Формат: А4 (210х297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје



				<p>Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани:  НЦР самокопирајући папир  Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја)  Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом)  Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа  Припрема за штампу: према узорку</p>
15.	Блок отпремница	Ком.	5	<p>Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова)  Формат: А5 (149х210 мм)  Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје  Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани:  НЦР самокопирајући папир  Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја)  Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом)  Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа  Припрема за штампу: према узорку</p>
16.	Блок предрачуна	Ком.	5	<p>Обим: 50 листова у по пет истоветно нумерисана примерка (укупно 250 листова)  Формат: А5 (149х210 мм)  Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје  Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани:  НЦР самокопирајући папир  Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја)  Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом)  Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа  Припрема за штампу: према узорку</p>
17.	Пропратница за уловљену дивљач	Ком.	10	<p>Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова)  Формат: А5 (149х210 мм)  Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје  Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани:  НЦР самокопирајући папир  Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја)  Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом)  Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа  Припрема за штампу: према узорку</p>
18.	Блок требовања	Ком.	3	<p>Обим: 50 листова у по три истоветно нумерисана примерка (укупно 150 листова)  Формат: А5 (149х210 мм)  Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје  Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани:  НЦР самокопирајући папир  Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја)  Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом)  Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа  Припрема за штампу: према узорку</p>

19.	Трофејни лист	Ком.	120	Тираж: 120 Обим: 4 стране Формат: А6 (105х149 мм) Материјал: 250 гр мат кунстздрук Штампа: 1/1 (тамно зела боја) Припрема за штампу: према узорку
20.	Оцењивачки листови	Ком.	120	Обим: 1 лист Формат: А6 (105х149 мм) Материјал: 250 гр мат кунстздрук Штампа: 1/0 (тамно зела боја) Припрема за штампу: према узорку
21.	Књига шумске кривице	Ком.	3	Формат: А3 (420х297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови офсетни папир 80 гр Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/1 (зела боја) Повез: биндер (лепљено) по ужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
22.	Дневник чувара заштићеног подручја	Ком.	50	Обим: 100 листова Формат: А5 (149х210 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани: офсет папир 80 гр. Штампа: корица 1/0 (бела боја) Унутрашњи листови 1/1 (зела боја) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорку
23.	Блок записника за чуваре заштићеног подручја	Ком.	10	Обим: 50 листова у по четири истоветно нумерисана примерка (укупно 200 листова) Формат: А4 (210х297 мм) Корице: тврде, лепенка 2мм, пресвучене књиговезачким платном тамно зелене боје Унутрашњи листови нумерисани и пефорирани: НЦР самокопирајући папир Штампа: корица 1/0 (тамно зела боја) Унутрашњи листови 1/0 (зела боја) + нумерација (црвеном бојом) Повез: биндер (лепљено) по дужој страни листа Припрема за штампу: према узорк
24.	Евиденциони листићи Е1 за улов рибе	Ком.	1000	Опис је дат у Правилнику о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекративног риболовца („Сл.гл.РС“, бр.034/2015 од 14.04.2015.године. Прилог табела бр.2
25.	Евиденциони листићи Е2 за улов рибе	Ком.	60	Опис је дат у Правилнику о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекративног риболовца („Сл.гл.РС“, бр.037/2015 од 24.04.2015.године. Прилог табела бр.3
26.	Евиденциони листићи Е3 за улов рибе	Ком.	1600	Опис је дат у Правилнику о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекративног риболовца („Сл.гл.РС“, бр.037/2015 од 14.04.2015.године. Прилог табела бр.4
27.	Дозволе за привредни риболов	Ком.	60	Опис је дат у табели бр. 6. по садашњем важећем

				Правилнику до доношења новог – Нови опис ће бити дат по објављивању Новог Правилника
28.	Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на алуминијуму или тврдој пластици	50 ком. x 30 ком.	1500	Графичко решење је приказано у склопу Табеле бр. 5 Серијски број дозволе од 1 до 50 Редни број алата од 1 до 30

Табела бр.2

#### Евиденција улова рекреативног риболовца

Изглед обрасца евиденције улова риболовца дат је на Обрасцу Е – 1, који је одштампан уз Правилник бр. 3192 објављен у „Сл.гл.РС“, бр.034/2015 од 14.04.2015.године и чини његов саставни део.

Образац Е – 1 из става 1. овог члана, чији број унутрашњих страна је 12 страна, има облик књиге са повезом димензија 7,5 x 10,5 cm и садржи:

- 1) на страни 1: текст „Република Србија“, место за уписивање назива корисника рибарског подручја, текст „Образац евиденције улова рекреативног риболовца“ и годину за коју је издат;
- 2) на страни 2: места за уписивање имена и презимена риболовца, адресе пребивалишта риболовца, ЈМБГ риболовца и серијског броја дозволе за рекреативни риболов;
- 3) на унутрашњим странама, табелу за евиденцију дневног улова која садржи: датум, назив риболовне воде, врсту рибе, kg/комада рибе и потпис рибочувара;
- 4) на четири стране, табела евиденције годишњег улова која садржи: назив риболовне воде, врсту рибе и kg/комада рибе у које се уписују сабрани подаци из евиденције дневног улова за сваку риболовну воду, по рибљим врстама;
- 5) на последњој страни: простор за белешке риболовца.

У Београду, 23. марта 2015. године

Министар,

проф. др **Снежана Богосављевић Бошковић**, с.р.

Образац Е – 1

Образац Е – 1  
страна 1.

Образац Е – 1

Република Србија

(корисник рибарског подручја)

Образац евиденције улова  
рекреативног риболовца

(голина)

Образац Е – 1  
страна 2.

(име и презиме риболовца)

(адреса)

(ЈМБГ)

(серијски број лиценце)

Образац Е – 1  
Унутрашње стране

Евиденција дневног улова				
датум	риболовна вода	врста рибе	kg/количина	потпис риболовца

Образац Е – 1  
Стране годишњег улова

Евиденција годишњег улова		
риболовна вода	врста рибе	kg/количина

Образац Е – 1  
последња страна

Белешке:

### Табела бр.3

Овим правилником ближе се прописују изглед и садржина обрасца евиденције улова привредног рибара и начин вођења евиденције о улову рибе.

Изглед обрасца евиденције улова привредног рибара дат је на Обрасцу Е – 2, који је одштампан уз Правилник бр.3350, објављен у „Сл.гл.РС“, бр.037/2015 од 24.04.2015.године и чини његов саставни део.

Образац Е – 2 из става 1. овог члана има облик књиге са повезом димензија 7,5 x 10,5 cm и садржи:

- 1) на првој страни: текст „Република Србија“, место за уписивање назива корисника рибарског подручја, текст „Образац евиденције улова привредног рибара“ и годину за коју је издат;
- 2) на другој страни: место за уписивање имена и презимена привредног рибара, адресу пребивалишта привредног рибара, ЈМБГ привредног рибара и серијски број дозволе за привредни риболов;
- 3) на унутрашњој страни: табелу за евиденцију дневног улова која садржи: датум, врсту рибе и kg/комада рибе;
- 4) на последњој страни, простор за белешке привредног рибара

Правно-информациони систем РС

Месечни и годишњи извештај о улову рибе достављају се у два примерка, од којих један примерак задржава корисник рибарског подручја, а други примерак са потписом и печатом корисника рибарског подручја, задржава привредни рибар.

Евиденција о пријему месечног и годишњег извештаја води се тако да се може утврдити тачан датум пријема тих извештаја.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а примењује се од 1. јануара 2016. године.

Број 119-01-21/2015-17  
У Београду, 8. априла 2015. године  
Министар,  
проф. др **Снежана Богосављевић Бошковић**, с.р.

Образац Е - 2

Образац Е - 2

Образац Е - 2

Република Србија

(корисник рибарског подручја)

Образац евиденције улова привредног рибара

(година)

Образац Е - 2

(име и презиме привредног рибара)

(адреса)

(ЈМБГ)

(серијски број дозволе)

Образац Е – 2

Евиденција дневног улова			
датум	врста рибе	kg/комада	

Белешке:

#### Табела бр.4

Месечни и годишњи извештај о улову рибе достављају се на јединственом Обрасцу Е – 3, који је одштампан уз Правилник бр.3350, објављен у „Сл.гл.РС“, бр.037/2015 од 24.04.2015.године и чини његов саставни део.

Образац Е – 3 из става 1. овог члана издаје се на белом папиру димензија 29,7 x 21 cm и садржи: име и презиме привредног рибара, адресу пребивалишта привредног рибара, назив корисника рибарског подручја, серијски број дозволе за привредни риболов, месец /годину на коју се евиденција односи, назив врсте рибе, масу рибе у kg, број комада уловљене рибе, место и датум доставе евиденције кориснику и место за потпис привредног рибара.

115

Правно-информациони систем РС

Образац Е – 3

Образац Е – 3

Име и презиме привредног рибара	
Адреса пребивалишта	
Корисник рибарског подручја	
Серијски број дозволе	

месец/година

р.бр.	назив врсте	маса (kg)	комада
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

(место и датум)

(потпис привредног рибара)

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/ivanovic/Dokumenti/obrasce/obrasce3350.pdf>



**-Оквирно време за штампу Дозвола за привредни риболов и Маркица за обележавање алата привредним риболовцима је у месецу новембру, односно након објављивања Правилника**

Табела бр.5

Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на алуминијуму

Серијски број дозволе од **1 до 50**



Редни број алата од **1 до 30**

Табела 6. Изглед дозволе за привредни риболов

<p>Образак Д-1 (лице)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; font-size: 8px;">ЗАПИСНИК</div> <p>Број дозволе</p> <p style="text-align: center;">РЕПУБЛИКА СРБИЈА НАЗИВ РИБАРСКОГ ПОДРУЧЈА НАЗИВ КОРИСНИКА</p> <p style="text-align: center;"><b>ДОЗВОЛА ЗА ПРИВРЕДНИ РИБОЛОВ ЗА _____ ГОД.</b></p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">98x68</p> <p style="text-align: right;">број уговора</p> <p style="font-size: 0.8em;">БСНА Подложа - ПАРЦИЈА</p>	<p style="text-align: center;">БСНА Подложа - ПАРЦИЈА</p> <p>Образак Д-1 (облице)</p> <p>име и презиме</p> <p>адреса пребивалишта</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">ЈМБГ</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="font-size: 0.8em;">ОБЈЕКТИВНИ ОДЛИК</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">30x25</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>број у регистру рибара</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">98x68</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">Потпис овлашћеног лица</p>
--	---

На основу члана 33.став 7. Закона о заштити и одрживом коришћењу  
рибљег фонда („Службени гласник РС”, број 36/09),  
Министар животне средине и просторног планирања, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О САДРЖИНИ ОБРАСЦА ГОДИШЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА ПРИВРЕДНИ**  
**РИБОЛОВ**

**Члан 1.**

Дозвола за привредни риболов издаје се за једну календарску годину на  
обрасцу Д-1 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

**Члан 2.**

Образац Д-1 је величине 98 X 68 mm и одштампан је црним словима на  
тврдој хартији беле боје и пластифициран је.

**Члан 3.**

Образац Д-1 садржи текст: „Република Србија”, назив рибарског подручја,  
назив корисника рибарског подручја, име и презиме, ЈМБГ и адресу пребивалишта  
рибара, фотографију рибара димензија 30x35 милиметара, рок важења дозволе,  
серијски број дозволе, број уговора, број у регистру рибара, простор за заштитни  
знак и печат и потпис одговорног лица.

**Члан 4.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о  
обрасцу дозволе за привредни риболов („Службени гласник РС”, број 49/95).

**Члан 5.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у  
„Службеном гласнику Републике Србије”.

број 110-00-92/2009-03  
У Београду, 28.септембра 2009. године

МИНИСТАР  
др Оливер Дулић, с.р.

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

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

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

Да располаже неопходним капацитетима и то:

Неопходан финансијски и пословни капацитет:

1.2.1. Да понуђач у претходној 2014. години, у финансијским извештајима није исказао губитак

Неопходан технички и кадровски капацитет :

1.2.2. Да понуђач поседује најмање једну машину за offset штампу

1.2.3. Да понуђач поседује најмање једно возило за доставу

1.2.4. Да понуђач има најмање 1 запосленог на пословима штампе

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

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

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

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

### **Напомена:**

Уколико се наручилац определи да се испуњеност свих или појединих услова не доказује изјавом, понуђач испуњеност обавезних услова доказује на следећи начин:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда);
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене

евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ: Правна лица:** Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

**За доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона –**

**1)Доказ:** Биланс стања и успеха-са мишљењем овлашћеног ревизора за претходну годину (2014.). Уколико понуђач није дужан по закону да врши ревизију финансијског извештаја, доставља биланс стања и успеха

**2)Доказ:** Неопходан технички и кадровски капацитет :

1.2.2. Копија листе основних средстава

1.2.3. Доказ о власништву или копија саобраћајне дозволе

1.2.4. Копија Уговора о раду, из кога се види да је радник запослен на на пословима штампе, са копијама М1 обрасца из кога се види да је пријављен на обавезно социјално осигурање.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Понуђач испуњава додатне услове :

- Неопходан финансијски капацитет: да понуђач у претходној години ( 2014.), није пословао са губитком.

- Неопходан технички капацитет:

Да понуђач поседује најмање једну машину за offset штампу

Да понуђач поседује најмање једно возило за доставу

Да понуђач има најмање 1 запосленог на пословима штампе

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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



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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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



## ***V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### ***2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА***

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.06.2015.године до 12:00 часова**.

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

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

**Јавно отварање понуда одржаће се 17.06.2015.године, у 12,15 часова, у радним просторијама ЈП „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, Доњи Милановац.**

Понуда мора да садржи:

- *образац понуде*
- *Изјаву о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона потписану и оверену*
- *Изјаву о независној понуди потписану и оверену*
- *Модел уговора потписан и оверен*

### ***3. ПАРТИЈЕ***

Јавна набавка није обликована по партијама.

### ***4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3.**).

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана пријема исправно сачињене и испостављене фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) .

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

Рок испоруке: Испорука по захтеву наручиоца, сукцесивно, према потребама наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца

-Оквирно време за штампу Дозвола за привредни риболов и Маркица за обележавање алата привредним риболовцима је у месецу новембру, односно након објављивања Правилника.

Место испоруке добара – на адресу наручиоца: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

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

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

У цену је урачуната испорука предметних добара.

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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

### ***11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

### ***12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА***

#### **I Понуђач је дужан да у понуди достави:**

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **30** дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Купац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

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

## **II Изабрани понуђач је дужан да достави:**

1) **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора [или у тренутку закључења уговора, а најкасније до прве испоруке], преда наручиоцу једну бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла [овај рок може бити најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла]. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

### ***13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ***

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

### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, електронске поште на е-mail: [office@npdjerdap.org](mailto:office@npdjerdap.org), или факсом на број: 030/590-877 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН за јавну набавку услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

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

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

## **16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, (*уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду*) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.



## **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

## **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

## **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву датум под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (**Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.**).

## **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [office@npdjerdap.org](mailto:office@npdjerdap.org)., факсом на број: 030/590-877. или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - јавна набавка услуга – услуге штампања пословних образаца, бр. ЈНМВ 9/2015**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (не може бити краћи од 15, нити дужи од 45 дана)	
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца	
Место и начин испоруке	ЈП „Национални парк Ђердап“ Ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац

Датум

М. П.

Понуђач

## VII МОДЕЛ УГОВОРА



### У Г О В О Р О НАБАВЦИ УСЛУГА – УСЛУГЕ ШТАМПЕ ПОСЛОВНИХ ОБРАЗАЦА

Закључен између:

1. Јавног предузећа „Националнио парк Ђердп“ Доњи Милановац, Краља Петра Првог број 14а, које заступа в.д. директор Лазар Митровић (у даљем тексту: купац), ПИБ: 100624453, МАТИЧНИ БРОЈ: 07360231, ТЕКУЋИ РАЧУН: 205-45532-68, Комерцијална банка АД, тел: 030/215-0066; факс: 030/590-877 (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: продавац), ПИБ: \_\_\_\_\_, МАТИЧНИ БРОЈ: \_\_\_\_\_, ТЕКУЋИ РАЧУН: \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_, тел: \_\_\_\_\_; факс: \_\_\_\_\_. (у даљем тексту: ИСПОРУЧИЛАЦ)

Основ уговора:

ЈН број: ЈНМВ - 9/2015.

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2015. године.

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују: - да је Наручилац, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл гласник РС“ бр. 124/12), спровео поступак јавне набавке број ЈНМВ 9/2015; - да Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године од понуђача у потпуности одговара Обрасцу понуде, која са Спецификацијом и захтевима из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

-да је Наручилац, у складу са Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број

1124/12) и Одлуком о избору најповољније понуде број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, као најповољнију понуду изабрао понуђача \_\_\_\_\_

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет уговора су услуге – „Услуге штампе пословних образаца“, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке(резервисана јавна набавка) ЈНМВ бр.9/2015 , према понуди Понуђача заведеној под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која са Спецификацијом и захтевима из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

## ВРЕДНОСТ

### Члан 3.

Уговор се закључује за извршење услуга из члана 1. Овог Уговора у износу од \_\_\_\_\_ дин. без ПДВ-а, односно износу од \_\_\_\_\_ дин. са ПДВ-ом.

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

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења уговора.

## НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће цену добара плаћати Испоручиоцу у року од \_\_\_\_\_ дана( не краће од 15 дана и не дуже од 45 дана) од дана испоруке и пријема исправно сачињене и испостављене фактуре.

Плаћање ће се извршити на текући рачун број \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке, у корист \_\_\_\_\_.

Испоручилац је дужан да рачуне достави Наручиоцу на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14 а, Доњи Милановац.

Извршилац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈНМВ 9/2015.

## НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

### Члан 5.

Испоручилац ће испоруку предметних добара извршити сукцесивно, у року од \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана (максимално 10 дана ) од пријема писаног захтева за испоруку од стране Наручиоца, у сваком конкретном случају.

У писаном захтеву за испоруку - поруџбеници Наручилац се обавезује да тачно наведе врсту и количину добара коју треба испоручити, у свему у складу са усвојеном понудом и техничком спецификацијом.

Рок из става 1. може се продужити ако настане нека од околности више силе призната постојећим прописима.

### Члан 6.

Испоручилац се обавезује да ће добра из члана 1. испоручити на адресу. ЈП „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14 а, Доњи Милановац, у радно време наручиоца (07-15h).

Испоручилац је обавезан да благовремено најави испоруку наручиоцу, како би се обезбедио квалитативни и квантитативни пријем добара.

## УТВРЂИВАЊЕ КВАНТИТЕТА, КВАЛИТЕТА, ОБАВЕЗА И ОДГОВОРНОСТИ

### Члан 7.

Испоручилац се обавезује да испоручи добра уговореног квалитета, сагласно прописима и стандардима, као и да их декларише према важећим прописима, којом се доказује уговорени квалитет добара, у складу са Спецификацијом и захтевима Наручиоца из тендерске документације и позитивним прописима из дате области. Пријем, контролу и праћење извршења уговорених обавеза извршиће комисија формирана решењем Наручиоца.

Квантитативни и квалитативни пријем штампаних пословних образаца вршиће се у просторијама Наручиоца. У случају да количина и квалитет не одговарају понуђеним, наручилац има право да одмах изврши рекламацију.

Извршилац услуге је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације поступи по истој.

### Члан 8.

Испоручилац дужан да о свом трошку, поступи по свакој писменој рекламацији Наручиоца и отклони у њој наведени недостатак на испорученим добрима (скривени недостаци), и то у року од 10 дана од пријема исте.

Уколико Испоручилац не изврши своју уговорну обавезу из претходног става Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор и да активира гаранцију из члана 13.

### Члан 9.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативни и квантитативни пријем добара на месту испоруке, о чему ће сачинити Записник који потписује представник Наручиоца и представник Извршиоца, а који се сачињава у два примерка од којих свака уговорна страна задржава по један примерак. Испоручилац се обавезује да испоручи добра уговореног квалитета, сагласно прописима и стандардима, као и да их декларише према важећим прописима, да уз добра достави атесте и осталу документацију којом се доказује уговорени квалитет добара, у складу са захтевима Наручиоца из тендерске документације и позитивним прописима из дате области.

### Члан 10.

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и утврди да ли одговарају условима уговора, а уколико констатује да иста имају недостатке и не одговарају уговору, да о њима одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана испоруке писмено обавести Испоручиоца, а овај да рекламиране недостатке отклони у целости или рекламирану робу замени исправном о свом трошку у року од 10 дана од пријема рекламације. Све трошкове који због враћања добара настану сносиће Испоручилац.

### Члан 11.

Испоручилац је дужан да уз испоручену робу достави Наручиоцу отпремницу.

### Члан 12.

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

## СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне, Извршилац ће даном потписивања овог уговора (или у року од 7 дана од дана закључења уговора), Наручиоцу доставити соло меницу са меничним овлашћењем у износу од 10% од укупне вредности са ПДВ-ом из члана 3.овог Уговора. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење-писмо. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу-писму. Меница ће се држати у портфељу Наручиоца све до испуњења обавеза из уговора, након чега ће се вратити Испоручиоцу

### Члан 14.

Извршилац овим уговором овлашћује Наручиоца да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице утврђене чланом 14. овог уговора.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извршилац не испуни своје обавезе у уговореном року, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац има право да захтева наплату уговорене казне у висини од 0,2% дневно од укупне уговорене цене услуга с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуга. Право Наручиоца на наплату уговорене казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

## ВИША СИЛА

### Члан 16

Уколико после закљученог уговора наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

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

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат,неређи већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти ( забрана промета увоза и извоза) и слично. Страна у уговору погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе

## ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 17.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорене стране.



Члан 18.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем спор ће решавати надлежан суд у Зајечару.

Члан 20

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна.

Члан 21.

Овај уговор сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два (2) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

Јавно предузеће „Национални парк Ћердап“  
в.д.директор  
Лазар Митровић

---

ЗА ИЗВРШИОЦА

---

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Корисник услуга ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке. Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></i>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## ***IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ***

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### **ИЗЈАВУ**

### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – **услуге штампе пословних образаца**, бр. ЈНМВ 9/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

## X ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Редни број	Предмет ЈН	Количина комада	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
1.	Дозначна књига за државне шуме образац број 1	24				
2.	Дозначна књига за државне шуме образац број 2	100				
3.	Дозначна књига за шуме сопственика	20				
4.	Пријемни блок Ф I	150				
5.	Пријемни блок Ф I I	20				
6.	Блок отпремница за државне шуме	200				
7.	Блок пропратница за шуме сопственика	20				
8.	Блок предрачуна за државне шуме	50				
9.	Материјална књига	24				
10.	Књига пањева	25				
11.	Дозвола за лов ситне дивљачи	2				
12.	Дозвола за групни лов дивљих свиња, вука, шакала и лисица	6				
13.	Дозвола за лов крупне дивљачи вука, шакала и лисица	6				
14.	Извештај о извршеном лову	14				
15.	Блок отпремница	5				
16.	Блок предрачуна	5				
17.	Пропратница за уловљену дивљач	10				
18.	Блок требовања	3				
19.	Трофејни лист	120				
20.	Оцењивачки листови	120				
21.	Књига шумске кривице	3				
22.	Дневник чувара заштићеног подручја	50				
23.	Блок записника за чуваре заштићеног подручја	10				
24.	Евиденциони листићи Е1 за улов рибе	1000				
25.	Евиденциони листићи Е2 за улов рибе	60				
26.	Евиденциони листићи Е3 за улов рибе	1600				

27.	Дозволе за привредни риболов	60				
28.	Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на алуминијуму или тврдој пластици	1500				

### **Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **XI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

За јавну набавку Услуга- „Услуге штампе пословних образаца“ - број ЈНМВ – 9/2015 дајем следећу

### **ИЗЈАВУ**

Понуђач: \_\_\_\_\_ ,  
из \_\_\_\_\_ , изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор: - приликом закључивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа. Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму. Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

**Напомене:** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образаца.

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ КАДРОВСКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ**

Ред. бр	Име и презиме	Занимање/ звање и стручна спрема	Функција у фирми	Број година радног искуства

\_\_\_\_\_  
Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица



### **XIII ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

На основу Закона о меници /„Сл.лист ФНРЈ“, бр. 104/46, 18/58, „Сл. Лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.лист СРЈ“, бр. 46/96),

#### **МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Корисник: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“  
Текући рачун: 205-45532-68 Комерцијална банка АД Београд  
Матични број: 07360231 ПИБ: 100624453

Предајемо вам 1 бланко, соло меницу серијски број \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“ са седиштем у Доњем Милановцу као повериоца, да меницу може попунити на износ од \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_ - и 00/100) на име гаранције за озбиљност понуде за ЈНМВ 9/2015, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату Издаваоцу менице \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, а кога заступа \_\_\_\_\_, из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања поступка јавне набавке ЈНМВ 9/2015 дође до промене лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових Правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2015.године

ДУЖНИК – ИЗДВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса \_\_\_\_\_

Мат.бр. \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

Текући рачун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ банка

М.П.

Понуђач

## XIV ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници /„Сл.лист ФНРЈ“, бр. 104/46, 18/58, „Сл. Лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70,57/89 и „Сл.лист СРЈ“, бр. 46/96),

### МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

Корисник: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“  
Текући рачун: 205-45532-68 Комерцијална банка АД Београд  
Матични број: 07360231 ПИБ: 100624453

Предајемо вам 1 бланко, соло меницу серијски број \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“ са седиштем у Доњем Милановцу као повериоца, да меницу може попунити на износ од \_\_\_\_\_ динара (и словима: \_\_\_\_\_ - и 00/100) на име гаранције за добро извршење посла за ЈНОП 9/2015, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату Издаваоцу менице \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, а кога заступа \_\_\_\_\_, из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања поступка јавне набавке ЈНМВ 9/2015 дође до промене лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових Правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2015.године

ДУЖНИК – ИЗДВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса \_\_\_\_\_

Мат.бр. \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

Текући рачун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ банка

М.П.

Понуђач