**ПРИЛОГ 5**

ОПШТИНА УБ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:
Дана

На основу члана 28. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 116/2008) и члана 4. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности ("Службени гласник РС" број 50/2009), начелник Општинске управе Уб дана 30.01.2012. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**
**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ КОЈА СПРОВОДИ**
**ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ __**

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за стручну оцену понуда у поступку доделе јавне набавке мале вредности број _____

2. ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови Комисије, и то:
- _____, за председника
- _____, за члана
- _____, за члана.

3. Задатак Комисије је да припреми конкурсну документацију, упути позив за подношење понуда најмање тројици понуђача, јавно отвори понуде, састави записник о отврању понуда, изврши стручну оцену понуда, припреми предлог одлуке о избору најповољније понуде, припреми предлог обавештења о закљученом уговору о јавној набавци, а ако се поступак обустави, да припреми обавештење о обустави поступка јавне набавке.

4. Прикупљање понуда извршити на адресу Општинска управа Уб, улица 3. октобра број 4, у писаном облику, на српском језику у затвореним ковертама на којима на предњој страни стоји: број јавне набавке, назив јавне набавке, назнака "НЕ ОТВАРАЈ", а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

5. Рок за прикупљање понуда је ___ дана од дана доношења овог решења.

6. Отварање понуда је јавно, а о отврању понуда, Комисија саставља записник чију копију доставља понуђачима у року од три дана од дана отврања понуда.

7. Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

НАЧЕЛНИК

_____
Зорица Ј. Маркош

ISO 2001:2008

**ПРИЛОГ 5**

ОПШТИНА УБ
ОПШТИНСКА УПРАВА
Број:
Дана

На основу члана 25. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 39/02,43/03 и 55/04 , начелник Општинске управе Уб дана _____. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**
**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ КОЈА СПРОВОДИ ЈАВНУ НАБАВКУ**

1. ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за стручну оцену понуда у поступку доделе јавне набавке мале вредности број _____

2. ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови Комисије, и то:
- _____, за председника
- _____, за члана
- _____, за члана.

3. Задатак Комисије је да припреми конкурсну документацију, упути позив за подношење понуда, јавно отвори понуде, састави записник о отврању понуда, изврши стручну оцену понуда, припреми предлог одлуке о избору најповољније понуде, припреми предлог обавештења о закљученом уговору о јавној набавци, а ако се поступак обустави, да припреми обавештење о обустави поступка јавне набавке.

4. Прикупљање понуда извршити на адресу Општинска управа Уб, улица 3. октобра број 4, у писаном облику, на српском језику у затвореним ковертама на којима на предњој страни стоји: број јавне набавке, назив јавне набавке, назнака "НЕ ОТВАРАЈ", а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

5. Рок за прикупљање понуда је ___ дана од дана доношења овог решења.

6. Отварање понуда је јавно, а о отврању понуда, Комисија саставља записник чију копију доставља понуђачима у року од три дана од дана отврања понуда.

7. Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

НАЧЕЛНИК

_____

Зорица Ј. Маркош

ISO 2001:2008

ISO 2001:2008