

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ГРАД ЛЕСКОВАЦ**  
**ГРАДСКА УПРАВА -ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**Бр. 703-404/2019-11 МВ 052-2/19**  
**25.03.2019. год.**  
**Л Е С К О В А Ц**  
**ул. Трг револуције бр. 33/4**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА**  
**УКОРИЧАВАЊЕ**  
**„СЛУЖБЕНИХ ГЛАСНИКА ГРАДА ЛЕСКОВЦА“.**

ЈН бр. МВ 052-2/19.

март, 2019. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 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 („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 675-404 од 21.03.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 700-404 од 25.03.2019. године, припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности услуга -  
Укоричавање  
„Службених гласника града Лесковца“

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења услуге, евентуалне додатне услуге и сл.	4-5
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-7
IV	Критеријум за доделу уговора	8
V	Обрасци који чине саставни део понуде:	9
	1. Образац понуде	9-13
	2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни	14
	3. Образац трошкова припреме понуде	15
	4. Образац изјаве о независној понуди	16
5. Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона	17-18	
VI	Модел уговора	19-21
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	22-30

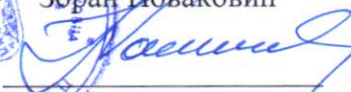
Укупан број страна: 30.

Председник Комисије:

дипл.економиста Александар Грегорић



ШЕФ ОДЕЉЕЊА  
Зоран Новаковић



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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге, издавачке и штампарске услуге на хонорарној или уговорној основи, и то: Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19.

Ознака из општег речника набавке 79800000 – услуге штампања и сродне услуге.

### **2. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

## **II - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

### **1. Врста, техничке карактеристике (спецификација), количина и опис услуге**

#### **Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

#### **Укоричавање „Службених гласника РС“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

#### **Укоричавање матичних књига**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А3
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

### **2. Квалитет и рекламације**

Понуђач је одговоран за квалитет укоричавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију наручиоца.

Рок отклањања недостатака на извршену услугу укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је 3 дана, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатака од стране наручиоца.

У случају да је незадовољан квалитетом укоричавања, наручилац може да захтева да се укоричавање понови, и то на терет извршиоца услуге.

### **3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, као и извршење предметне услуге јавне набавке су у надлежности Градске управе - Одељење за општу управу и заједничке послове, Лесковац, ул. Пана Ђукића 9-11.

#### **4. Рок и место извршења услуге**

Понуђач је у обавези да материјал за извршење услуге преузима сукцесивно, у Градској управи - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, а по извршеној услузи, предметну услугу достави истој.

Рок извршења услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига не може бити дужи од 10 дана, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге.

Понуђач ће услуге вршити у свом радном простору.

### **III - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

#### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. 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 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);
- 4) Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. Закона.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, у складу са чл. 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. Закона.

#### **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V, одељак 5.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом (поглавље III, одељак 1. тачка 1.1. из конкурсне документације).

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 (поглавље V, одељак 5., образац бр. 5.1.).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (поглавље V, одељак 5., образац бр. 5.2.).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку 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 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.

## **IV – КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **1. Врста критеријума за доделу уговора**

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

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач буде имао у извршењу предметне јавне набавке.

### **2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће бити дата понуди са краћим роком извршења предметне услуге.

У случају истог рока извршења предметне услуге, предност ће бити дата понуди са дужим роком важења понуде.

## V – ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:

### 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године за јавну набавку мале вредности услуга – Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19.

#### 1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање:	
Разврставање понуђача према величини:	а) микро; б) мало; в) средње; г) велико; д) физичко лице; (заокружити)

#### 1.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

**Напомена:** Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

### 1.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

#### 1.4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

**1.5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – набавка услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19.

**Техничке карактеристике (спецификација) предмета набавке:**

**1. Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

Цена по једној књизи без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

**2. Укоричавање „Службених гласника РС“**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А4
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

Цена по једној књизи без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

**3. Укоричавање матичних књига**

- тврди повез (корице)
- штампа: златотисак
- формат: А3
- материјал ханпласт
- шивење
- тираж: до 100 књига

Цена по једној књизи без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена без ПДВ-а (1+2+3): \_\_\_\_\_ динара.

Износ обрачунатог ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена са ПДВ-ом (1+2+3): \_\_\_\_\_ динара.

Понуђач који није у систему ПДВ-а, уписује исту (крајњу) цену и без ПДВ-а и са ПДВ-ом, а на месту за обрачунати ПДВ ставља црту.

Рок плаћања: Рок плаћања је 45 дана, сукцесивно, од дана пријема доказа за извршену услугу, а према испостављеној факури.

Рок извршења услуге: У року од \_\_\_\_\_ дана, сукцесивно, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге (не дужи од 10 дана).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуде (не краћи од 30 дана).



## 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Опис предмета набавке	Једин. мере	Јединична цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Износ обрачунатог ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7 (4+6)
1.	Укоричавање „Службеног гласника града Лесковца“	књига				
2.	Укоричавање „Службеног гласника РС“	књига				
3.	Укоричавање матичних књига	књига				
-	Укупно (1+2+3):	-		-		

### УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- У колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за услугу укоричавања по једној књизи;
- У колони 5. уписати стопу ПДВ-а, за услугу укоричавања по једној књизи;
- У колони 6. уписати износ обрачунатог ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а из колоне 4. са стопом ПДВ-а из колоне 5., за услугу укоричавања по једној књизи;
- У колони 7. уписати укупну цену са ПДВ-ом, за услугу укоричавања по једној књизи, сабирањем јединичне цене без ПДВ-а из колоне 4. и износа обрачунатог ПДВ-а из колоне 6.
- На крају уписати укупно (1+2+3) сабирањем: јединичне цене без ПДВ-а из колоне 4., износа обрачунатог ПДВ-а из колоне 6. и износа укупне цене са ПДВ-ом из колоне 7.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** а) образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико наступа у групи, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или овлашћени члан групе понуђача.

### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. ст. 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошка у РСД
<b>Укупан износ трошкова припремање понуде</b>	

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

Под трошковима припреме и подношења понуде, а на које понуђач има право за случај да поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, подразумевају се трошкови израде узорака или модела и трошкови прибављања средства обезбеђења.

**Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
Понуђач  
(потпис овлашћеног лица)

#### 4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_,  
даје:

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге – укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** а) 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 чл. 82. ст. 1. тач. 2) Закона;

б) образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

в) образац копирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

## 5. ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

Образац бр. 5.1.

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА 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 понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19, испуњава све услове из чл. 75. 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, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

б) Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

**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 \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19, 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, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Подизвођач

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** а) Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом;  
б) Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког подизвођача.

## VI - МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

### УКОРИЧАВАЊЕ „СЛУЖБЕНИХ ГЛАСНИКА ГРАДА ЛЕСКОВЦА“

Закључен између:

Град Лесковац, Градска управа - Одељење за јавне набавке, са седиштем у Лесковцу, ул. Трг револуције бр. 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор Лесковац, телефон 016-215-990, телефакс 016-216-651, кога заступа шеф Одељења Зоран Новаковић, сходно Одлуци о градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 02/2017 и 29/17), као наручилац услуге (у даљем тексту: наручилац), с једне стране и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_, назив банке \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, телефакс \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту: Извршилац услуге – (попуњава понуђач).

Заједнички назив: Уговорне стране.

Уговорне стране претходно сагласно констатују да је извршиоцу услуге по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности услуге – укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19, одлуком наручиоца услуге додељен уговор о јавној набавци.

Број и датум одлуке о додели уговора \_\_\_\_\_ - (уписује наручилац услуге).

Понуда изабраног понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године. – (број из понуде и датум уписује понуђач – извршилац услуге).

#### Чл. 1.

Предмет овог уговора је укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига за потребе града Лесковца.

Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“ и „Службених гласника РС“ је у тиражу до 100 књига по предмету укоричавања, односно укупно до 200 књига, следећих карактеристика: тврди повез (корице), штампа: златотисак, формат А4, материјал ханпласт, шивење.

Укоричавање матичних књига је у тиражу до 100 књига, следећих карактеристика: тврди повез (корице), штампа: златотисак, формат А3, материјал ханпласт, шивење.

#### Чл. 2.

Укупна уговорена цена услуге одређена у понуди износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, и иста представља збир свих појединачних цена услуге, и то:

- цена укоричавања „Службених гласника града Лесковца“ по једној књизи износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом;

- цена укоричавања „Службеног гласника РС“ по једној књизи износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом;
  - цена укоричавања једне матичне књиге износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.
- (уписује понуђач – извршилац услуге, цену из своје понуде)

Уговорене цене одређене у понуди не могу се мењати за време важења уговора.

У цену услуге су урачунати сви трошкови које извршилац услуге буде имао приликом извршења, као нпр. трошкови уграђеног материјала, трошкови преузимања материјала потребног за извршење посла из Градске управе - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, достављање предметне услуге и сл.

#### Чл. 3.

Наручилац услуге се обавезује да извршиоцу услуга исплати уговорену цену по испостављеној факури за сваку сукцесивно извршену услугу у року од 45 дана.

Извршилац услуге је дужан да приликом фактурисања, односно испостављања рачуна наручиоцу услуге за сваку сукцесивну испоруку, у истом назначи, број уговора о пружању услуге и датум његовог склапања, а који представља основ за извршење предметне јавне набавке.

#### Чл. 4.

Извршилац услуге је у обавези да материјал за извршење услуге преузима сукцесивно, у Градској управи - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, а по извршењу предметну услугу достави истој.

Извршење предметне услуге извршилац услуге ће вршити у свом радном простору.

Рок извршења услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је \_\_\_\_\_ дана, сукцесивно, од дана упућеног позива наручиоца услуге за извршење предметне услуге (не дужи од 10 дана, уписује понуђач – извршилац услуге, рок из понуде).

Место испоруке је град Лесковац, Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића бр. 9-11, која ће се истовремено старати и о извршењу овог Уговора.

#### Чл. 5.

Извршилац услуге је одговоран за квалитет укоричавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију наручиоца услуге.

Рок за отклањање недостатака на извршену услугу укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је 3 дана, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатака од стране наручиоца услуге.

У случају да је незадовољан квалитетом укоричавања, наручилац може да захтева да се укоричавање понови, и то на терет извршиоца услуге.

#### Чл. 6.

Дате количине предметне услуге су оквирне.

Уговорне стране су сагласне да наручилац може вршити корекцију уговорених количина услуге из техничких карактеристика (спецификације), тако

што би код одређене врсте повећао, а код друге смањио, с тим да се уговорена цена не може мењати.

За случај да наручилац искаже потребе за услугом укоричавања за време важења уговора, у мањим количинама од наведеним у уговору, вредност уговора одредиће се према стварно извршеним услугама.

Укупна вредност уговора за сво време трајања не може прећи износ процењене вредности јавне набавке која износи 200.000,00 динара без ПДВ-а.

#### Чл. 7.

Овај уговор закључује се са роком важења до утрошка средстава, а најкасније на период од 12 месеци, почев од дана када га обе уговорне стране потпишу, односно у тренутку када исти, наручилац услуге прими потписан и оверен од стране извршиоца услуге. Овај уговор се може отказати писменим путем на захтев наручиоца услуге, са отказним роком од 30 дана, и то нарочито ако извршилац услуге изричито не поступа у складу са одредбама овог уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Чл. 8.

Саставни део овог уговора је понуда понуђача са техничким карактеристикама (спецификација) предмета набавке.

#### Чл. 9.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

#### Чл. 10.

Све спорове настале у вези са овим уговором стране ће решавати мирним путем. У случају спора прихватају надлежност Привредног суда у Лесковцу.

#### Чл. 11.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих свака од уговорних страна задржава по 3 (три) за своје потребе.

**НАРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ**

**М.П.**

**ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**

**М.П.**

**Напомена:** Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.

## **VII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуда и тражени подаци из конкурсне документације морају да буду састављени 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, број телефона и контакт особу.

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

Понуду доставити на адресу наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуге – Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 05.04.2019. године, до 11,<sup>00</sup> сати.

Благовременим понудама сматраће се оне понуде које буду примљене од стране наручиоца најкасније до 05.04.2019. године, до 11,<sup>00</sup> сати, без обзира на начин достављања.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти односно кутији, 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.

Јавно отварање понуда обавиће се 05.04.2019. године, са почетком у 11,<sup>30</sup> сати, у просторијама наручиоца.

Понуда која није благовремена неће се отворати, већ ће се иста након окончања поступка отварања понуда, неотворена вратити понуђачу, са знаком на коверти да је поднета на благовремено.

#### **Понуда мора да садржи:**

- Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 1.);

- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни – попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 2.);

- Образац трошкова припреме понуде – попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 3.) – доставља се само у случају ако је понуђач имао трошкове припреме понуде;

- Образац изјаве о независној понуди – попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље V, одељак 4.).

- Доказе о испуњености обавезних услова за учешће, наведене у поглављу III конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ - (поглавље V, одељак 5.);

- Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом (поглавље VI);  
- Споразум о заједничком наступању – доставља се само у случају подношења заједничке понуде.

За случај да понуда не садржи све тражене доказе, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

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. На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан, односно које лице је дужно да образац овери печатом и потпише, и то:

- уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац који се односи на њега, мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, а од стране овлашћеног лица подизвођача само онај образац који се односи на њега;

- уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача (носиоца групе) – представника групе понуђача, док овлашћена лица осталих чланова групе понуђача потписују и оверавају само оне обрасце који се односе на њих.

Понуђач је у обавези да понуди све услуге из спецификације.

### **3. Партије**

Предметна 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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са назнаком:

„Имена/Допуна/Опозив/Имена и допуна - понуде за јавну набавку услуге – Укоричавање „Службених гласника града Лесковца“, ЈН бр. МВ 052-2/19 – НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, број телефона и контакт особу.

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, број телефона и контакт особу.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче, нити да мења, нити да допуњује 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 V, одељак 1., тачка 1.2.), 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 V, одељак 1., тачка 1.2.) заокружи да понуду подноси са подизвођачем, а у тачки 1.3.) истог одељка и 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 подизвођача достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, а у складу са упутством како се доказује испуњеност услова достављањем – „Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности“. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршења 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 о:

1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2. Опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
3. Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
4. Понуђачу који ће издати рачун;
5. Рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6. Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. ст. 1 тач. 1) до 4) Закона и чл. 75. ст. 2. Закона (услов из поглавља III).

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **9. Начин и услови плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Плаћање ће се вршити на начин и према условима из понуде понуђача.

Рок плаћања исписује се на обрасцу понуде.

Плаћање је у року од 45 дана од дана сваке сукцесивне испоруке, односно испостављене фактуре. Пре испостављања, фактура мора бити регистрована у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор, сагласно Правилнику о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/2018.)

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу рока и места извршења услуге:

Рок извршења услуге укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига, не може бити дужи од 10 дана, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге.

Извршење услуге вршиће се сукцесивно, у количинама и у времену како то буде захтевао наручилац, односно у складу са његовим потребама.

Понуђач ће услуге вршити у свом радном простору.

Захтев у погледу рока важења понуде:

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

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

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

Захтев у погледу квалитета услуге и рекламације:

Понуђач је одговоран за квалитет укоричавања, а такође је у обавези да прихвати благовремену рекламацију наручиоца.

Рок отклањања недостатака на извршену услугу укоричавања „Службених гласника града Лесковца“, „Службених гласника РС“ и матичних књига је 3 дана, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатака од стране наручиоца.

У случају да је незадовољан квалитетом укоричавања, наручилац може да захтева да се укоричавање понови, и то на терет извршиоца услуге.

Захтев у погледу начина и места испоруке:

Понуђач је у обавези да материјал за извршење услуге преузима сукцесивно, у Градској управи - Одељење за општу управу и заједничке послове града Лесковца, а по извршењу предметну услугу достави истој.

Место испоруке је град Лесковац, Градска управа - Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића бр. 9-11.

#### **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 додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (уграђивање материјала, преузимања материјала и достављање предметне услуге), с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без пореза на додатну вредност.

Понуђач који није у систему ПДВ-а, уписује исту (крајњу) цену и без ПДВ-а и са ПДВ-ом, а на месту за обрачунати ПДВ ставља црту.

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.

#### **11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача**

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења, којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

#### **12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке, Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, или факсом на број 016-216-651, 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева, за додатним информацијама/појашњењима или уоченим недостацима/неправилностима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације/појашњења/уочене недостатке или неправилности упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама/појашњењима/уоченим недостацима или неправилностима конкурсне документације, за јавну набавку бр. МВ 052-2/19“.

Тражење додатних информација/појашњења/уочени недостаци или неправилности у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, измене или допуне ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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 на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

### **13. 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.

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 његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да од дана пријема захтева за додатна објашњења достави одговор, у року који му наручилац буде оставио, односно омогући увид, у супротном његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

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.

#### **14. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 016-216-651 или препорученом пошљицом са повратницом.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст 2. 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 од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

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

#### **САДРЖИНА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;

- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) Потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све напред наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

## **УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. ст. 1. тач. б) Закона, који се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се сматрао потпуним прихватиће се:**

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

- 1.1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 1.2) 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 (*Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован*);
- 1.3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- 1.4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 1.5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 1.6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 1.7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 1.8) корисник: буџет Републике Србије;
- 1.9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 1.10) 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 (1.1) и (1.10), 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.**