

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛЕСКОВАЦ
ГРАДСКА УПРАВА - ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
бр. 696-404/2020-11 МВ 033-2/20
24.04.2020.год.
ул.Трг Револуције 33/4
Л Е С К О В А Ц

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“

бр. јавне набавке МВ 033-2/20

Крајњи рок за достављање понуда: 06.04.2020. до 11:00 сати

Јавно отварање понуда: 06.04.2020. у 11:30 сати

март, 2020. 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. 690-404 од 24.03.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 692-404 од 24.03.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга – Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“.

Конкурсна документација садржи:

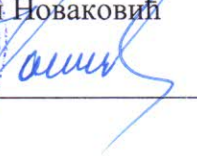
Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења услуге, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5-6
IV	Критеријум за доделу уговора	6
V	Обрасци који чине саставни део понуде:	7
	1. Образац понуде	7-11
	2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни	11-12
	3. Образац трошкова припреме понуде	13
	4. Образац изјаве о назависној понуди	14
	5. Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона	15-16
VI	Модел уговора	17-19
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20-27

Конкурсна документација има 27 страна.

Председник Комисије:

дипл.економиста Александар Грегорић




 ШЕФ ОДЕЉЕЊА
 Зоран Новаковић
 М.П. 

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке

Адреса наручиоца: Трг Револуције 33/4, 16000 Лесковац

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге, издавачке и штампарске услуге на хонорарној или уговорној основи, и то: Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“

Ознака из општег речика набавке: 79810000 – услуге штампања.

3. 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, количина и опис услуге

Услуга штампања „Службених гласника града Лесковца“ је за период од годину дана, у просеку око 30 бројева, у тиражу од 130 примерака по једном броју.

Број страна који се штампа је променљив (просек до 900 страна на годишњем нивоу).

Штамање се врши на „офсет“ папиру, формата А4, дебљине 80 гр/м².

Штампа је једнобојна и обострана, и обухвата компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста на српском и албанском језику са преломом, цртање графикана, табела и др.

Доставља материјала за штампу је у писаном облику.

Услуга штампања „Статута града Лесковца“ је за период од годину дана, у тиражу од 130 примерака. Број страна: просечно до 100 страна по примерку. Штампане: на офсет папиру, једнобојна и обострана. Формат: А4, дебљине 80гр/м². Штампане обухвата: компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста са преломима, корица кунздрук 250 гр лајмована са грбом града.

Доставља материјала за штампу је у писаном облику.

Услуга штампања „Пословника Скупштине града Лесковца“ је за период од годину дана, у тиражу од 130 примерака. Број страна: просечно до 100 страна по примерку. Штампане: на офсет папиру, једнобојна и обострана. Формат: А4, дебљине 80гр/м². Штампане обухвата: компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста са преломима, корица кунздрук 250 гр лајмоваа са грбом града.

Доставља материјала за штампу је у писаном облику.

2. Квалитет и рекламације

Понуђач се обавезује да изврши све услуге штампе, почев од компјутерске припреме, коректуре, прекуцавање текста на српском и албанском језику са преломом, цртање графикана, табела, корице кунздрук лајмована са грбом града и др., квалитетно, а у случају благовремене рекламације од стране наручиоца, исту и прихвати.

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

Рок за отклањање недостатака на извршену услугу штампања је 24 сата, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатка од стране наручиоца.

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 извршењу предметну услугу достави истој.

Рок извршења услуге штампања „Службених гласника града Лесковца“, не може бити дужи од 5 дана, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге.

Уколико дође до ванредног, хитног издања листа „Службеног гласника града Лесковца“, рок извршења услуге је по захтеву наручиоца.

Рок извршења услуге штампања „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, не може бити дужи од 5 дана, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге.

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 _____ 2020. године за јавну набавку мале вредности услуга – Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, јавна набавка бр. МВ 033-2/20.

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:	
Класификација понуђача: (заокружити класификацију на основу Закона о рачуноводству)	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико 5. Физичко лице

1.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подошевања 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:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Класификација подизвођача: (заокружити класификацију на основу Закона о рачуноводству)	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико 5. Физичко лице
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Класификација подизвођача: (заокружити класификацију на основу Закона о рачуноводству)	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико 5. Физичко лице

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:	
	Класификација учесника у заједничкој понуди: (заокружити класификацију на основу Закона о рачуноводству)	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико 5. Физичко лице
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Класификација учесника у заједничкој понуди: (заокружити класификацију на основу Закона о рачуноводству)	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико 5. Физичко лице
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ):	
	Име особе за контакт:	
	Класификација учесника у заједничкој понуди: (заокружити класификацију на основу Закона о рачуноводству)	1. Микро 2. Мало 3. Средње 4. Велико 5. Физичко лице

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 Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, ЈН бр. МВ-033-2/20.

ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ЗА ШТАМПАЊЕ:

„Службени гласник града Лесковца“

- Годишњи тираж: око 30 бројева „Службеног гласника града Лесковца“;
- Тираж по броју: 130 примерака;
- Формат: папир А4, дебљине 80 гр/м²;
- Обим: број страна који се штампа је промењљив (просек до 900 страна на годишњем нивоу);
- Штампа: на „офсет“ папиру, штампа је једнобојна и обострана;
- Штампање обухвата: компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста на српском и албанском језику са преломом, цртање графикана, табела и друго.
- Достава материјала за штампу је у писаном облику.

„Статут града Лесковца“

- Тираж: 130 примерака.
- Број страна: просечно до 100 страна по примерку.
- Штампање: на офсет папиру, штампа је једнобојна и обострана.
- Формат: А4, дебљине 80гр/м².
- Штампање обухвата: компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста са преломима, корица кунздрук 250 гр лајмована са грбом града.
- Достава материјала за штампу је у писаном облику.

„Пословник Скупштине града Лесковца“

- Тираж: 130 примерака.
- Број страна: просечно до 100 страна по примерку.
- Штампање: на офсет папиру, штампа је једнобојна и обострана.
- Формат: А4, дебљине 80гр/м².
- Штампање обухвата: компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста са преломима, корица кунздрук 250 гр лајмована са грбом града.
- Достава материјала за штампу је у писаном облику.

Укупна цена штампања без ПДВ-а: _____ динара.

Износ обрачунатог ПДВ-а: _____ динара.

Укупна цена штампања са ПДВ-ом: _____ 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, од дана сваке сукцесивне испоруке, а према испостављеној фактури.

Рок извршења услуге: У року од _____ дана, од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге (не дужи од 5 дана).

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

Место преузимања материјала и испорука: Град Лесковац, Градска управа – Одељење за општу управу и заједничке послове, ул. Пана Ђукића бр. 9-11.

Прихватамо све услове наведене у моделу уговора.

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

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

Ред. Бр.	Опис предмета набавке	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Количина (број страница)	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)x(5)	(7)=(6)+ПДВ
1.	Штампање „Службених гласника града Лесковца“.	страница		117.000		
2.	Штампање „Статута града Лесковца“	страница		13.000		
3.	Штампање „Пословника Скупштине града Лесковца“	страница		13.000		
Σ	У к у п н о:					

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 штампања по једној страници;

- У колони 6. уписати укупну цену без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а из колоне 4. са датом количином из колоне 5;

- У колони 7. уписати укупну цену са ПДВ-ом, за услугу штампања, сабирањем укупне цене без ПДВ-а из колоне 6. и износа обрачунатог ПДВ-а.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

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

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Штампање
„Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника
Скупштине града Лесковца“, ЈН бр. МВ 033-2/20 доставља укупан износ и структуру
трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Под трошковима припреме и подношење понуда, на које понуђач има право да поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, подразумевају се трошкови израде модела или узорка и трошкови прибављања средства обезбеђења.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум

Потпис понуђача

4. 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 мале вредности услуге – Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“ ЈН бр. МВ 033-2/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис понуђача

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 наступа у групи, образац Изјаве потписују сви чланови групе понуђача;

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

5. ОБРАЗАЦ 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, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, ЈН бр. МВ 033-2/20, 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, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и 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) Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2 Закона).

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. 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, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности услуге – Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, ЈН бр. МВ 033-2/20, 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 и 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) Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2 Закона).

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача. Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког подизвођача.

VI - МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

ШТАМПАЊЕ „СЛУЖБЕНИХ ГЛАСНИКА ГРАДА ЛЕСКОВЦА“, „СТАТУТА ГРАДА ЛЕСКОВЦА“ И „ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ 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)

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 – Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, ЈН бр. МВ-033-2/20, одлуком наручиоца услуге додељен уговор о јавној набавци.

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

Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2020. године. – (број из понуде и датум уписује понуђач – извршилац услуге).

Чл. 1.

Предмет овог уговора је штампање „Службених гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“ за потребе града Лесковца.

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

Услуга штампања „Службених гласника града Лесковца“ је за период од годину дана, у просеку око 30 бројева, у тиражу од 130 примерака по једном броју. Број страна који се штама је променљив – просечно до 900 страна на годишњем нивоу. Штампање се врши на „офсет“ папиру, формата А4, дебљине 80 гр/м². Штампа је једнобојна и обострана, и обухвата компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста на

српском и албанском језику са преломом, цртање графикона, табела и друго. Достава материјала за штампу је у писаном облику.

Услуга штампања „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“ је у тиражу од 130 примерака. Број страница: просечно до 100 страница. Штампање је једнобојно и обострано, на офсет папиру и обухвата: компјутерску припрему, коректуру, прекуцавање текста са преломима, корица кунздрук 250 гр лајмована са грбом града. Формат: А4, дебљине 80гр/м2. Достава материјала за штампу је у писаном облику.

Чл. 2.

Уговорена укупна цена услуге штампања „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“ одређена је у понуди и износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ са обрачунатим ПДВ-ом – (уписује понуђач – извршилац услуге, цену из своје понуде).

Уговорена цена одређена у понуди не може се мењати за време важења уговора.

У цену услуге су урачунати сви трошкови које извршилац услуге буде имао приликом извршења, као нпр. 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 у року од 45 дана, од дана пријема доказа за извршену услугу, а према испостављеној исправној фактури, по испоруци штампе, извршиоцу услуге исплати уговорену цену у року који је извршилац услуге одредио у понуди .

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

Чл. 4.

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

Рок извршења услуге штампања је _____ дана, од дана упућеног позива наручиоца услуге за извршење предметне услуге (уписује понуђач – извршилац услуге, рок из понуде, не дужи од 5 дана).

Уколико дође до ванредног, хитног издања листа „Службеног гласника града Лесковца“, рок извршења услуге је по захтеву наручиоца услуге.

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

Рок за отклањање недостатака на извршену предметну услугу штампања је 24 сата, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатака од стране наручиоца посла.

Чл. 6.

Дате количине предметне услуге су оквирне.

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

Обим текста „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“ одређује наручилац, у зависности од исказане потребе, као и број примерака у коме ће се штампати.

Укупна вредност уговора за сво време трајања не може прећи износ процењене вредности јавне набавке која износи 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Чл. 7.

Уговор важи 12 месеци, почев од дана потписивања уговора обеју страна, с тим што се може отказати и пре истека овог рока 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 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

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни 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 адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Рок за подношење понуде је 06.04.2020. године, до 11,⁰⁰ сати.

Понуду доставити на адресу наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуга, јавна набавка број МВ-033-2/20 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Благовременим понудама сматраће се оне понуде које буду примљене од стране наручиоца најкасније до 06.04.2020. године до 11,⁰⁰ 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, ако то захтева, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Јавно отварање понуда обавиће се 06.04.2020. године са почетком у 11,³⁰ сати, у просторијама наручиоца.

Понуде које нису благовремене неће се отворити већ ће се исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са знаком на коверти да је на благовремена.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде – попуњен и потписан (поглавље V, одељак 1.);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни – попуњен и потписан (поглавље V, одељак 2.);
- Образац трошкова припреме понуде – попуњен и потписан (поглавље V, одељак 3.) – доставља се само у случају ако је понуђач имао трошкове припреме понуде;
- Образац изјаве о независној понуди – попуњен и потписан (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 и потписан (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 потпише, и то:

- уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац који се односи на њега, мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити 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 само оне обрасце који се односе на њих.

3. Партије

Ова јавна набавка није обликована у више партија.

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: Градска управа - Одељење за јавне набавке, 16 000 Лесковац, ул. Трг Револуције 33/4, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге, Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, бр. МВ 033-2/20– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге, Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, бр. МВ 033-2/20– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге, Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, бр. МВ 033-2/20– НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге, Штампање „Службеног гласника града Лесковца“, „Статута града Лесковца“ и „Пословника Скупштине града Лесковца“, бр. МВ 033-2/20– 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.

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 подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени и поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова – „Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности“. 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.

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 члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама и чл. 75. став 2. Закона, (услов дат у поглављу III).

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од који зависи прихватљивост понуде

9.1. Рок 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 регистравања 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.

9.2. Рок извршења услуге:

Рок извршења услуге штампања не може бити дужи од 5 дана од дана упућеног позива наручиоца за извршење предметне услуге.

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

Уколико дође до ванредног, хитног издања листа „Службеног гласника града Лесковца“, рок извршења услуге је по захтеву наручиоца.

9.3. 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.

9.4. Захтев у погледу квалитета услуге и рекламације

Понуђач се обавезује да изврши све услуге штампе „Службених гласника града Лесковца“, почев од компјутерске припреме, коректуре, прекуцавање текста на српском и албанском језику са преломом, цртање графикона, табела и др., квалитетно, а у случају благовремене рекламације од стране наручиоца исту и прихвати.

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

Рок за отклањање недостатака на извршену услугу штампања је 24 сата, од тренутка упућеног позива за отклањање недостатка од стране наручиоца.

9.5. 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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (преузимање материјала и достављање предметне услуге), с тим да ће се за оцену понуде узимати цена без пореза на додату 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 и 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. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

13. 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 путем факса број 016-216-651, тражити додатне информације или појашњења у вези да припремањем понуде, 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 или појашњењима конкурсне документација од стране понуђача, одговор доставити у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку бр. МВ 033-2/20“.

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

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда да изврши измену или допуни конкурсну документацију.

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужи ће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуде на Порталу јавних набавки.

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

14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да писаним путем 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.

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 извршио исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

15. 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 поштом 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. 6) 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.