

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТ СПОРТА И  
ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА**

**Београд, Благоја Паровића бр.156**

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

02 Бр. 2366/18-5

07-11-2018 год.

БЕОГРАД, Благоја Паровића 156

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА**

**редни број 1.2.1**

*новембар 2018. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), чл.48-51. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 02-995/14 од 08.05.2018. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02- 2366/18-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – Услуге штампања**  
**ред. бр. 1.2.1**

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.....	4
III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ .....	9
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....	10
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ .....	10
ДОДАТНИ УСЛОВИ .....	11
V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ.....	15
VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ .....	16
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	17
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ .....	21
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	24
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	25
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН .....	26
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН .....	27
РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА .....	28
VII МОДЕЛ УГОВОРА .....	29
VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	32

**Напомена: Конкурсна документација садржи 38 страна.**

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Универзитет у Београду - Факултет спорта и физичког васпитања

Адреса: Београд, Благоја Паровића бр. 156

ПИБ: 101014582

Матични број: 07009283

Интернет страница: [www.fsfv.bg.ac.rs](http://www.fsfv.bg.ac.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке:

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

### 3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке ред. бр. 1.2.1 је набавка услуга – Услуге штампања

Шифра из општег речника: 79800000-2 Услуге штампања и сродне услуге

### 4. Партије:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

### 5. Врста оквирног споразума:

Предмет јавне набавке се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

### 6. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 7. Резервисана јавна набавка:

Није у питању резервисана јавна набавка.

### 8. Електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација

### 9. Критеријум за доделу уговора:

Економски најповољнија понуда

### 10. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет страница на којој је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација може се преузети са интернет странице Портал јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs) или са интернет странце Наручиоца <http://www.fsfv.bg.ac.rs> или сваког радног дана у згради Наручиоца која се налази на адреси Београд, Благоја Паровића бр. 156 од 09.00 до 15.00 часова.

### 11. Контакт (лице или служба):

Лице за контакт: секретар Факултета Милена Лазаревић

е - mail адреса: [sekretar@fsfv.bg.ac.rs](mailto:sekretar@fsfv.bg.ac.rs)

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

Табела 1.

Опис штампе	<b>Књига А4, 180 страна (ЧАСОПИС)-2 броја годишње</b>
Формат	А4
Садржај	180 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок 80г Корице –кунстдрук 300г
Дорада	Корице, мек повез, биндер, сјајна пластифицирана корица
Тираж	200 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн корица

Табела 2.

Опис штампе	<b>Књига (ГОДИШЊАК)</b>
Формат	170 mm x 240 mm
Садржај	200 страна + корице
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок - 80г офсет папир Корице –350г кунстдрук
Дорада	Корице, мек повез - биндер, сјајна пластифицирана корица 1/0
Тираж	150 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн корица

Табела 3.

Опис штампе	<b>Књига + USB (ЗБОРНИК АПСТРАКАТА)</b>
Формат	А4
Садржај	120 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок 80г Корице – кунстдрук 300г
Дорада	Корице, мек повез, биндер, сјајна пластифицирана корица
Тираж	100 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн корица
Напомена: остало по договору према потребама Факултета у току трајања уговора	

Табела 4.

Опис штампе	Књига А4 (ЗБОРНИК РАДОВА )
Формат	А4
Садржај	650 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок – офсет 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, повез- биндер, сјајна пластифицирана корица
Тираж	50 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн

## УЦБЕНИЦИ

Табела 5.1.

Опис штампе	Књига УЦБЕНИК
Формат	Б5
Садржај	200 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок, 10 страница у колору
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица 1/0 сјајна
Тираж	300 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн

Табела 5.2.

Опис штампе	Књига УЦБЕНИК
Формат	Б5
Садржај	250 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок, 10 страница у колору
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица 1/0 сјајна
Тираж	300 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн

Табела 5.3.

Опис штампе	Књига УЦБЕНИК
Формат	Б5
Садржај	300 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок, 10 страница у колору
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица 1/0 сјајна
Тираж	300 примерака

Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн
----------	------------------------------------

Табела 5.4.

Опис штампе	Књига УЦБЕНИК
Формат	Б5
Садржај	350 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок, 10 страница у колору
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица 1/0 сјајна
Тираж	300 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн

### ПРАКТИКУМИ

Табела 6.1.

Опис штампе	Књига ПРАКТИКУМ
Формат	Б5
Садржај	100 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица
Тираж	300 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн

Табела 6.2.

Опис штампе	Књига ПРАКТИКУМ
Формат	Б5
Садржај	150 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица
Тираж	300 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн

Табела 6.3.

Опис штампе	Књига ПРАКТИКУМ
Формат	Б5
Садржај	200 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица
Тираж	300 примерака

Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн
----------	------------------------------------

Табела 6.4.

Опис штампе	<b>Књига ПРАКТИКУМ</b>
Формат	Б5
Садржај	300 страна
Штампа	4/0 корице 1/1 књижни блок
Папир	Књижни блок – офсет папир 80г Корице – кунстдрук 350г
Дорада	Корице, мек повез-биндер, сјајна пластифицирана корица
Тираж	300 примерака
Припрема	Прелом, графичка припрема и дизајн

Табела 7.

Опис штампе	<b>БЛОК А6, 60 листова</b>
Формат	А6
Садржај	60 листова
Штампа	4/0 корице 1/0 књижни блок
Папир	Књижни блок – офсетна 80г Корице – кунстдрук 300г
Дорада	Корице, мек повез- биндер, сјајна пластифицирана корица, спирала у главу
Тираж	150 примерака
Припрема	ДА

Табела 8.

Опис штампе	<b>ФЛАЈЕРИ</b>
Формат	А4
Садржај	1 лист
Штампа	4/4
Папир	кунстдрук 130г
Дорада	Савијено на три дела
Тираж	100 примерака
Припрема	ДА

Табела 9.

Опис штампе	<b>БАНЕР</b>
Формат	3 x 1,5 м
Штампа	4/0
Материјал	Цирадно платно
Дорада	ринглице
Тираж	1
Припрема	ДА

Табела 10.

Опис штампе	<b>БАНЕРИ</b>
Формат	2 x 0,7 м

Штампа	4/0
Материјал	Папир за банере
Дорада	Убацивање у конструкцију
Тираж	3
Припрема	ДА

Табела 11.

Опис штампе	<b>ДИПЛОМЕ</b>
Формат	A4
Штампа	4/0
Папир	кунстдрук 300г
Тираж	200
Припрема	ДА

Табела 12.

Опис штампе	<b>ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ МОНЗА (тегет)</b>
Штампа	1/1- тегет боја штампе
Тираж	200
Припрема	ДА

Табела 13.

Опис штампе	<b>ТОРБЕ</b>
Штампа	1/0
Тираж	50
Припрема	ДА

Табела 14.

Опис штампе	<b>КЕСЕ</b>
Формат	A4
Штампа	4/0
Папир	170 гр. кунстдрук
Тираж	150
Припрема	Графичка припрема, дизајн, пластификација сјајна, бели шуиташ

Табела 15.

Опис штампе	<b>ФАСЦИКЛА СА ГУМИЦОМ</b>
Формат	A4
Штампа	4/0
Папир	350гр. кунстдрук мат
Тираж	100
Припрема	Графичка припрема, дизајн, Дорада-биговање

Табела 16.

Опис штампе	<b>РОКОВНИК МАНИЛА</b>
Формат	B5, датумиран, означено време од 08 до 16 часова за сваки радни дан
Штампа	1/0 сребрна боја штампе
Тираж	60
Припрема	Графичка припрема, дизајн



Табела 17.

Опис штампе	<b>НОТЕС ТОТО</b>
Формат	A5
Штампа	1/0 сребрна боја штампе
Тираж	120
Припрема	Графичка припрема, дизајн

Табела 18.

Опис штампе	<b>КАЛЕНДАР - зидни</b>
Формат	A3
Штампа	4/0 3x12 листова
Тираж	20
Припрема	Графичка припрема, дизајн

Табела 19.

Опис штампе	<b>КАЛЕНДАР – стони планер</b>
Штампа	4/0 22.5x13 cm 13 листова
Тираж	60
Припрема	Графичка припрема, дизајн

Табела 20.

Опис штампе	<b>УПАЉАЧ БУРН</b>
Штампа	1/0 тегет боја штампе
Тираж	50

Табела 21.

Опис штампе	<b>ВИЗИТ КАРТЕ</b>
Штампа	4/0 сито штампа, термографија
Тираж	400

Табела 22.

Опис штампе	<b>USB 4 GB</b>
Штампа	1/0 тегет боја
Тираж	60

Табела 23.

Опис штампе	<b>ШОЉЕ</b>
Штампа	1/0 тегет боја
Тираж	60

- **Понуђачи су дужни да доставе узорак:**

- једна одштампана књига са карактеристикама из техничке спецификације табела 5.1. (Узорак не морају достављати понуђачи који су раније вршили услуге штампања Универзитету у Београду – Факултету спорта и физичког васпитања)

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

/

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

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<b>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	- да понуђач није био у блокади, односно да нема евидентиране дане неликвидности у последње 3 године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки	
2.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	- да је понуђач у последње 2 године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, извршио услуге исте или сличне предмету ове јавне набавке, при чему укупна вредност извршеног посла минимум износи 1.000.000,00 динара без ПДВ-а	
3.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Понуђач у моменту подношења понуде мора имати: Машине за припрему и израду штампарских плоча: штампач; машина за офсет штампу; сортирка; вишебојна табачна машина за штампу, на граматурама папира од 70 до 350г/м <sup>2</sup> ; савијачицу; машину за пластификацију; машину за колор дигиталну штампу; машина за црно-белу дигиталну штампу; биндер за топли повез; књиговезачки нож за сечење	
4.	<b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да понуђач у моменту подношења понуде има минимум 2 запослена радника на неодређено.	

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- **Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

### • ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:**

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

**Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

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

**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу додатних услова – да понуђач није био у блокади, односно да нема евидентиране дане неликвидности у последње 3 године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

**Доказ:** Потврда Народне банке Србије да понуђач није био у блокади, односно да нема евидентиране дане неликвидности у последње 3 године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

- 2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу додатних услова – да је понуђач у последње 2 године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, извршио услуге исте или сличне предмету ове јавне набавке, при чему укупна вредност извршеног посла минимум износи 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**Доказ:** Списак најважнијих извршених услуга истих или сличних предмету ове јавне набавке, са подацима о наручиоцу, датуму, вредности извршених услуга уз потврду издату и потписану од стране свих наручиоца са списка. Потврда мора садржати следеће елементе: број уговора, уговорена вредност, укупну вредност извршених услуга, податак да је понуђач квалитетно и у року извршио услугу.

- 3) Технички капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу додатних услова – Понуђач у моменту подношења понуде мора имати:

Машине за припрему и израду штампарских плоча: штампач; машина за офсет штампу; сортирка; вишебојна табачна машина за штампу, на граматурама папира од 70 до 350г/м<sup>2</sup>; савијачицу; машину за пластификацију; машину за колор дигиталну штампу; машина за црно-белу дигиталну штампу; биндер за топли повез; књиговезачки нож за сечење

**Доказ:** Фотокопија пописних листи које морају бити оверене и потписане од стране одговорног лица.

- 4) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 4. наведен у табеларном приказу додатних услова – Да понуђач у моменту подношења понуде има минимум 2 запослена радника на неодређено.

**Доказ:** фотокопија М обрасца или другог одговарајућег обрасца из кога се види да је запослени пријављен на пензијско осигурање.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа., и то:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

### 1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**економски најповољнија понуда**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

Елемени критеријума су :

- Укупна понуђена цена – 90 пондера
- Референтна листа купаца – 10 пондера

Максимални број пондера је 100.

Методологија за израчунавање броја пондера:

**Број пондера укупно понуђене цене (БПУПЦ):**

БПУПЦ =  $\frac{\text{најнижа укупно понуђена цена за све услуге из спецификације}}{\text{укупна понуђена цена за све услуге из спецификације (појединачне понуде)}} \times 90$

**Број пондера референтне листе купаца (БПРЛК):**

БПРЛК =  $\frac{\text{број купаца из појединачне понуде}}{\text{највећи број купаца из референтне листе}} \times 10$

### 2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера

Уколико две или више понуда имају исти број бодова, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок испоруке**. Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).



## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку - Услуге штампања ЈН бр. 1.2.1

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:
	Адреса:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	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:
	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.

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

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

#### **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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Услуге штампања ЈН бр. 1.2.1

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (максимални рок плаћања 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна; понуђач нема право да захтева аванс), уписати у празно поље	
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда), уписати у празно поље	
Рок испоруке (максимални рок испоруке 20 дана од дана достављања материјала за штампу)	
Место и начин испоруке (на адресу наручиоца, возилом понуђача)	

Датум

М.П.

Понуђач

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ  
ПОПУНИ**

Предмет ЈН	Количина -примерака	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ- ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Табела 1. Књига А4, 180 страна (ЧАСОПИС) -2 броја годишње	400				
Табела 2. Књига (ГОДИШЊАК)	150				
Табела 3. Књига + USB (ЗБОРНИК АПСТРАКАТА)	100				
Табела 4. Књига А4 (ЗБОРНИК РАДОВА )	50				
Табела 5.1. Књига УЦБЕНИК	300				
Табела 5.2. Књига УЦБЕНИК	300				
Табела 5.3. Књига УЦБЕНИК	300				
Табела 5.4. Књига УЦБЕНИК	300				
Табела 6.1. Књига ПРАКТИКУМ	300				
Табела 6.2. Књига ПРАКТИКУМ	300				
Табела 6.3. Књига ПРАКТИКУМ	300				
Табела 6.4. Књига ПРАКТИКУМ	300				
Табела 7. БЛОК А6, 60 листова	150				

Табела 8. <b>ФЛАЈЕРИ</b>	100				
Табела 9. <b>БАНЕР</b>	1				
Табела 10. <b>БАНЕРИ</b>	3				
Табела 11. <b>ДИПЛОМЕ</b>	200				
Табела 12. <b>ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ МОНЗА (тегет)</b>	200				
Табела 13. <b>ТОРБЕ</b>	50				
Табела 14. <b>КЕСЕ</b>	150				
Табела 15. <b>ФАСЦИКЛА СА ГУМИЦОМ</b>	100				
Табела 16. <b>РОКОВНИК МАНИЛА</b>	60				
Табела 17. <b>НОТЕС ТОТО</b>	120				
Табела 18. <b>КАЛЕНДАР - зидни</b>	20				
Табела 19. <b>КАЛЕНДАР – стони планер</b>	60				
Табела 20. <b>УПАЉАЧ БУРН</b>	50				
Табела 21. <b>ВИЗИТ КАРТЕ</b>	400				
Табела 22. <b>USB 4 GB</b>	60				
Табела 23. <b>ШОЉЕ</b>	60				

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

**У јединичну цену услуге мора бити урачуната и испорука предмета штампе на адресу наручиоца.**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – Услуге штампања ЈН бр. 1.2.1, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ  
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке – Услуге штампања ЈН бр. 1.2.1, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава **додатне услове**:
  - да понуђач није био у блокади, односно да нема евидентиране дане неликвидности у последње 3 године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
  - да је понуђач у последње 2 године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, извршио услуге исте или сличне предмету ове јавне набавке, при чему укупна вредност извршеног посла минимум износи 1.000.000,00 динара без ПДВ-а;
  - да понуђач у моменту подношења понуде има машине за припрему и израду штампарских плоча: штампач; машина за офсет штампу; сортирка; вишебојна табачна машина за штампу, на граматурама папира од 70 до 350г/м<sup>2</sup>; савијачицу; машину за пластификацију; машину за колор дигиталну штампу; машина за црно-белу дигиталну штампу; биндер за топли повез; књиговезачки нож за сечење
  - да понуђач у моменту подношења понуде има минимум 2 запослена радника на неодређено.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ  
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке – Услуге штампања ЈН бр. 1.2.1, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ М.П.

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

## РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

За јавну набавку услуга -Услуге штампања бр.1.2.1

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у поступку јавне набавке мале вредности ред.број 1.2.1 за набавку услуге штампања, дајем изјаву да је Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_, током 2017. и 2018. године закључио одговарајуће уговоре и извршио испоруке добара које су предмет ове јавне набавке, следећим наручиоцима:

Ред. Бр.	Назив наручиоца	Место седишта наручиоца	Предмет извршених услуга	Датум закључења уговора	Вредност извршених услуга (у динарима без ПДВ-а)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
				Свега:	

**НАПОМЕНА:**

Понуђач је дужан да за сваку наведену позицију достави и **потврде купаца**(наручиоца). У табели не наводити истог наручиоца више пута, већ само једном. Потврда мора садржати следеће елементе: број и датум уговора, укупну вредност извршених услуга, податак да је понуђач квалитетно и у року извршио услугу. Редни бројеви су дати као предложени образац, што значи да се број позиција може кориговати (повећати или смањити) према стварном стању код понуђача.

Уколико је Универзитет у Београду-Факултет спорта и физичког васпитања, означен као наручилац, није потребно достављати поменути потврду наручиоца, већ је потребно само навести све тражене податке из табеле.

ПОНУЂАЧ

( м. п. )

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_, године.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни и овери печатом и потпише на крају, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. Додавање текста ван места који је за то предвиђен, није дозвољено.

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

#### Закључен између:

Наручиоца **Универзитет у Београду - Факултет спорта и физичког васпитања**

са седиштем у Београду, улица Благоја Паровића 156

ПИБ:101014582. Матични број: 07009283

Број рачуна: 840-1102666-24. Назив банке: Управа за јавна плаћања,

кога заступа декан Факултета ред. проф. др Саша Јаковљевић

(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: ..... Назив банке:.....

Телефон:..... Телефакс: .....

кога заступа.....

(у даљем тексту: **Извршилац**),

#### Основ уговора:

Јавна набавка мале вредности редни број 1.2.1

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. .... од.....

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је **набавка услуге штампања са припремом**, у свему према спецификацији из понуде, која чини саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна уговорна вредност за услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ.

Наручилац задржава право да не реализује уговорну вредност из става 1. овог члана у потпуности уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

Обрачун услуга ће се вршити испостављањем коначног рачуна за стварно извршене услуге, применом јединичних цена из понуде Извршиоца која је саставни део овог уговора.

#### Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће цена услуге из табеле понуде бити фиксна током важења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

#### **Члан 4.**

Овај Уговор се закључује на одређено време на период од 12 месеци од дана закључења уговора, односно до утрошка новчаних средстава из чл. 2. став 1. овог уговора уколико се наведена средства утроше пре истека 12 месеци.

#### **Члан 5.**

Наручилац услуга се обавезује да ће Извршиоцу услуге доставити припрему за штампу у word документу.

Извршилац се обавезује да у року од 3 дана наручиоцу достави један сигнални примерак, на основу кога ће наручилац дати дозволу за штампу.

Одштампани тираж мора бити бољег или истог квалитета као сигнални примерак, за који је наручилац дао одобрење.

Наручилац се обавезује да у року од 2 дана од дана пријема сигналног примерка одобри штампање тиража или да извршиоцу укаже на евентуалне недостатке које треба отклонити.

#### **Члан 6.**

Извршилац гарантује Наручиоцу да ће штампање извршити искључиво у складу са захтевима из конкурсне документације и прихваћене понуде и осталим условима који важе за ову врсту услуге.

#### **Члан 7.**

Квалитативни и квантитативни пријем врши се приликом примопредаје робе у присуству представника извршиоца и наручиоца, што се потврђује потписом на отпремници.

Ако је услуга коју је Извршилац пружио Наручиоцу неадекватна, односно уколико су испоручени примерци лошијег квалитета (лош, нејасан и неуједначен тисак штампе, флек, мрље на папиру, лош повез и сл.), извршилац је дужан да о свом трошку изврши све могуће исправке, а уколико се недостатци не могу отклонити дужан је да изврши доштампавање примерака за које се утврди недостатак.

За скривене мане рок за достављање рекламације је 30 дана од дана преузимања одштампаних издања. Извршилац је дужан да отклони недостатке у рекламацији у року од 8 дана од дана пријема рекламације, о свом трошку.

#### **Члан 8.**

Ако извршилац не отклони недостатке у року из става 1. овог члана наручилац може захтевати раскид уговора.

Уколико извршилац не изврши услугу у уговореном року, дужан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини 1% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од вредности укупно уговорне цене.

Наплату уговорне казне наручилац ће извршити, без претходног пристанка извршиоца, умањењем рачуна испостављеног од стране извршиоца.

#### **Члан 9.**

Наручилац се обавезује да у року \_\_\_\_\_ од дана промета услуга и пријема исправно испостављене фактуре, плати уговорену цену применом јединичних цена из понуде, на рачун Извршиоца \_\_\_\_\_, сразмерно количини извршених услуга.

Под исправно испостављеном фактуром подразумева се формално правна ваљаност у смислу одредаба одговарајућих одредаба Закона о рачуноводству и ревизији („Сл. Гласник РС“ бр. 46/06 и 111/09) као и других прописа који уређују ову област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствена исправа нећа бити прихваћена као основ за исплату по овом Уговору.

#### **Члан 11.**

Обавезе које доспевају у наредној буџетској 2019. години биће реализоване највише до износа средстава која ће бити одобрена за ову намену.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из чл. 39. ст. 1. Закона о јавним набавкама.

#### **Члан 12.**

Овај уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава своје уговорне обавезе, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду и уз поштовање отказног рока од 15 дана од дана достављања писане изјаве.

#### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, примењују одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 14.**

Уговорне стране се обавезују да ће све спорове који настану у вези са овим Уговором решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

#### **Члан 15.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

Ред. проф. др Саша Јаковљевић

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. У случају да понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: 11030 Београд – Чукарица, Благоја Паровића 156, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуга – Услуге штампања ред. бр. 1.2.1 - НЕ ОТВАРАТИ”.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 16.11.2018. године до 10 часова.**

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

**Јавно отварање понуда обавиће се дана 16.11.2018. године са почетком у 10.30 часова, у просторијама наручиоца на адреси улица Благоја Паровића број 156 у Београду, канцеларија 35, уз присуство овлашћених представника понуђача.**

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе наручиоцу писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

**Понуда мора да садржи оверен и потписан:**

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Изјава понуђача -РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА са потврдама купаца(Образац 7);
- Модел уговора потписан и печатиран од стране овлашћеног лица;
- Узорак: једна одштампана књига са карактеристикама из техничке спецификације табела 5.1. (Узорак не морају достављати понуђачи који су раније вршили услуге штампања Универзитету у Београду – Факултету спорта и физичког васпитања)



### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Београду – Факултет спорта и физичког васпитања, Београд, Чукарица, Благоја Паровића 156, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања ред. бр. 1.2.1 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну услуга – Услуге штампања и информисања ред. бр. 1.2.1 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и информисања ред. бр. 1.2.1 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања и информисања ред. бр. 1.2.1 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Рок плаћања **не може бити краћи од 15 дана** од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна за извршене радове, али не и дужи од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, бр. 119/12).

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Рок извршења услуге **не може бити дужи од 20 дана** од дана достављања материјала за штампу.

Место испоруке – на адресу наручиоца Универзитет у Београду – Факултет спорта и физичког васпитања, Београд, Благоја Паровића 156. **Испорука возилом понуђача у магацин наручиоца.**

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

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

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

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

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

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

У цене исказане у понуди морају бити укључени сви трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail [sekretar@fsfv.bg.ac.rs](mailto:sekretar@fsfv.bg.ac.rs) 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 у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.1.2.1**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

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

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

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

## **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [sekretar@fsfv.bg.ac.rs](mailto:sekretar@fsfv.bg.ac.rs) или препорученом поштиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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. овог ЗЈН.

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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* 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.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Универзитет у Београду – Факултет спорта и физичког васпитања; јавна набавка ЈН бр. 1.2.4.
- (8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.