

**ЈКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА"**

Београд, Мије Ковачевића 4

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

Предмет јавне набавке: **Дизалица за подизање терета (носивости 1t)**

Број јавне набавке: **ЈНМВ 172/2017**

Врста поступка: **Поступак јавне набавке мале вредности**

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: закључно са 23.10.2017. године до 12:30 часова**

**ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 23.10.2017. године у 13:00 часова.**

Октобар 2017. године

---

САДРЖАЈ

---

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

*Образац бр. 1* - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности;

*Образац бр. 2* - Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности;

*Образац бр. 3* - Образац изјаве о независној понуди;

*Образац бр. 4* - Образац структуре цена;

*Образац бр. 5* - Образац понуде;

*Образац бр. 6* - Образац трошкова припреме понуде;

**Модел уговора.**

**Укупан број страна конкурсне документације: 28**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ****1. Подаци о Наручиоцу:**

Назив Наручиоца: **ЖКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА", Мије Ковачевића 4, Београд**

ПИБ Наручиоца: **100003603**

Матични број Наручиоца: **07045000**

Интернет страница Наручиоца: [www.gradskacistoca.rs](http://www.gradskacistoca.rs)

**2. Врста поступка јавне набавке:**

На основу члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) предметни поступак, спроводи се као поступак јавне набавке мале вредности.

**3. Врста предмета јавне набавке:**

Добра

**4. Предмет јавне набавке:**

Дизалице за подизање терета (носивости 1t)

**5. Јавна набавка није обликована по партијама****6. Назив и ознака из општег речника набавке:**

Дизалице, 42414100-2

**7. Број јавне набавке:**

ЈНМВ 172/2017

**8. Контакт:** Служба за јавне набавке

(е-mail: [jnmv@gradskacistoca.rs](mailto:jnmv@gradskacistoca.rs), факс: 011/2084-584)

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА****Дизалица за подизање терета (носивости 1 t)**

1) **Врста и количина добра:** Мобилна стубна конзолна дизалица – 1 комад

2) **Техничке карактеристике мобилне стубне конзолне дизалице:**

- Дужина конзоле: минимум 3 – максимум 4 m
- Висина (стуба) дизалице: минимум 2,8 – максимум 3,5 m
- Капацитет носивости на крају конзоле (3-4 m) – минимум 250 kg
- Капацитет носивости на дужини од 2 m – минимум 800 kg
- Могућност подизања и преношења терета са углом окретања конзоле / стуба од 360 °
- Окретање (ротација) конзоле – ручно
- Намењена за унутрашњу (радионичку) употребу
- Витло/ланчаник са ел. мотором, ланцем (или сајлом) и куком
- Управљање (подизање и спуштање терета) преко командног пулта (мобилног или жичаног)
- Покретање (измештање по потреби) комплетне дизалице ручно, преко сопствених точкића

**Остали услови:**

- Уређај мора бити нов и неупотребљаван.
- У понуђену цену предвидети све трошкове сервисирања и редовног одржавања у периоду гарантног рока, као и испоруку, постављање, пуштање у рад, преглед-испитивање дизалице од стране правног лица са лиценцом за обављање послова прегледа и провере опреме за рад, као и обуку радника за руковање дизалицом.
- При испоруци дизалице доставити упутство за коришћење и одржавање на српском језику као и каталог резервних делова (у штампаном или CD/DVD издању).
- Изабрани понуђач је дужан да достави сву неопходну документацију за издавање позитивног (решења/извештаја) стручног налаза о прегледу и провери/испитивању дизалице од стране надлежне институције (правног лица са лиценцом за обављање послова прегледа и провере опреме за рад, које поседује одговарајуће инструменте и уређаје за вршење прегледа и провере). Све евентуалне примедбе надлежних институција падају на терет изабраног понуђача.
- Дизалица мора у потпуности задовољити важећи Правилник о безбедности машина.
- Дизалица мора поседовати знак усаглашености и пратећу Декларацију о усаглашености машине, а све према прописаном правилнику.
- Изабрани понуђач је дужан да изврши обуку најмање 2 запослена радника Наручиоца за коришћење дизалице у року од 5 дана од дана достављања позитивног стручног налаза.
- У току гарантног периода, уколико је по технологији одржавања произвођача дизалице потребно вршити редовне сервисе и прегледе дизалице сви трошкови падају на терет Изабраног понуђача.
- За мобилну конзолну дизалицу доставити контролну и матичну књигу.

3) **Рок и начин испоруке:** Испорука предметног добра извршиће се на основу писаног захтева Наручиоца, у року не дужем од 70 дана од дана пријема писаног позива Наручиоца.

4) **Место испоруке и пуштања у рад уређаја:** пословни простор Наручиоца-JKP „Градска чистоћа“, Мије Ковачевића 4, Београд (хидраулично-контејнерска радионица).

5) **Гарантни период:** Гарантни период за предметно добро не може бити краћи од 2 године, рачунајући од дана издавања позитивног стручног налаза (извештаја).

Изабрани понуђач је у обавези, у случају отказа у гарантном периоду, да у року од 10 дана отклони недостатке и уређај доведе у исправно стање. Уколико у наведеном року изабрани понуђач не доведе уређај у исправно стање, дужан је да обезбеди заменски, истих техничких карактеристика, на коришћење све док настали квар не отклони (а који не може бити дужи од 45 дана). Након прекорачења рока од 45 дана дужан је да испоручи нову дизалицу истих техничких карактеристика са обезбеђивањем прегледа надлежног института о свом трошку. Транспорт као и трошкове транспорта, при поправци или испоруци заменског/ новог уређаја, сноси изабрани понуђач. Гаранција се продужава за онолико дана колико је дизалица била ван употребе (неисправна).

**ДОКАЗ ДА ПРОИЗВОД ИСПУЊАВА ЗАХТЕВАНЕ ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ****Понуђач је дужан да као саставни део понуде достави:**

1. Каталог/извод из каталога понуђеног добра са техничким и другим карактеристикама, ознакама и фотографијом понуђеног добра из кога се недвосмислено може утврдити да су испуњени услови из техничке спецификације.

**Напомена:** Пожељно је означити страну каталога на којој се налази понуђено добро.

Уколико достављени каталог/извод из каталога не садржи све потребне информације за утврђивање испуњености услова из техничке спецификације које је Наручилац прописао, као саставни део понуде доставити допуну каталога оверену печатом понуђача, у којој ће бити наведени подаци који се не налазе у каталогу/изводу из каталога.

Уколико је каталог/извод из каталога на страном језику, морају бити преведени они делови каталога који се односе на испуњење услова који су захтевани техничком спецификацијом. Уз превод је потребно доставити и "изворни документ" на основу кога је извршен превод. Превод каталога/извода из каталога не мора бити оверен од стране судског тумача.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ****УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛ. 75. ЗЈН КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава:

**обавезне услове из члана 75. став 1 ЗЈН:**

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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.
- 3) да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

**обавезне услове из члана 75. став 2 ЗЈН:**

- 4) да поштује 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.

**ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем у понуди следећих образаца:

- Образац **ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1 И 2 ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - Образац бр. 1** из конкурсне документације (за понуђача, као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача);
- Образац **ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1 ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - Образац бр. 2** из конкурсне документације (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу).

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.

**УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ И УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ****ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

**Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач код другог понуђача.**

Подизвођач мора испуњавати обавезне услове из члана 75. став 1 ЗЈН наведене у делу: Услови прописани чланом 75. и 76. ЗЈН које понуђач мора да испуни.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1 ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1 и 2 ЗЈН.

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и дужан је да у Обрасцу понуде наведе све тражене податке за подизвођача, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, који не може бити већи од 50%, и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају, дужан је да за подизвођача достави попуњен и од стране овлашћеног лица подизвођача потписан и печатом оверен Образац 2 из ове документације.

Све остале образце у понуди и уговор са Наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, печатом оверава и потписује понуђач.

**Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла Наручиоцу, без обзира на број подизвођача.**

Уколико је понуђач у својој понуди навео да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу и уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу ако потраживање није доспело.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротноме Наручилац ће реализовати средства обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

## ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети и група понуђача.

Понуђач који је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде навести све учеснике у заједничкој понуди.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати обавезне услове из члана 75. став 1 и 2 ЗЈН, док додатни услов из члана 76. ЗЈН понуђачи из групе испуњавају заједно.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1 и 2 ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1 и 2 ЗЈН.

Испуњеност додатних услова из члана 76. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

**Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:**

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

**Напомена:** У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца бр. 1 и бр. 3, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

**Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.**

## ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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

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

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

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ****ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуда и остала пратећа документација која је захтевана мора бити на српском језику. Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

Понуђачи су у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод доставе и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

**Изузетак:** Уколико је каталог/извод из каталога (захтеван као доказ да производ испуњава захтеване техничке карактеристике) на страном језику, морају бити преведени они делови каталога који се односе на испуњење услова који су захтевани техничком спецификацијом. Уз превод је потребно доставити и "изворни документ" на основу кога је извршен превод Превод каталога/извода из каталога не мора бити оверен од стране судског тумача.

**ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца. Обавезну садржину понуде чине:

- 1. Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1 и 2 ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности (попуњен, потписан и печатом оверен) – Образац бр. 1;**
- 2. Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1 ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности- уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (попуњен, потписан и печатом оверен) – Образац бр. 2;**
- 3. Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан и печатом оверен)– Образац бр. 3;**
- 4. Образац структуре цена (попуњен, потписан и печатом оверен) – Образац бр. 4;**
- 5. Образац понуде (попуњен, потписан и печатом оверен) – Образац бр. 5;**
- 6. Модел уговора (попуњен, потписан и печатом оверен).**
- 7. Споразум о заједничком извршењу набавке (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду);**
- 8. Каталог/извод из каталога понуђеног добра са техничким и другим карактеристикама, ознакама и фотографијом понуђеног добра.**

Уколико достављени каталог/извод из каталога не садржи све потребне информације за утврђивање испуњености услова из техничке спецификације које је Наручилац прописао, као саставни део понуде доставити допуну каталога оверену печатом понуђача, у којој ће бити наведени подаци који се не налазе у каталогу/изводу из каталога.

Уколико је каталожска документација на страном језику, морају бити преведени на српски језик они делови каталога који се односе на испуњење услова који су захтевани техничком спецификацијом. Уз превод је потребно доставити и "изворни документ" на основу кога је извршен превод. Превод не мора бити оверен од стране судског тумача.

**Напомена 1:** Образац трошкова припреме понуде (*Образац бр. 6*) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави од стране понуђача попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 6), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

**Напомена 2:** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (*Образац бр. 1 - Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН и Образац бр. 3 - Образац изјаве о независној понуди*), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.



У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца бр. 1 и бр. 3), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **ИЗРАДА ПОНУДЕ**

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Понуду треба поднети на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Сви појединачни обрасци који су саставни део понуде треба да буду попуњени, потписани и оверени печатом.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, потписују и печатом оверавају.

Потписивањем понуде Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације **и** исправљане коректором или рукописом оверити потписом и печатом понуђача.

### **ВАЖНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде, иста ће се сматрати неприхватљивом.

### **ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац бр. 6- Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

### **ВАРИЈАНТНА ПОНУДА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

**ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана од пријема захтева за додатним информацијама, појашњењима и упутствима у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, односно достављања примедби на недостатке и неправилности у конкурсној документацији, одговор објавити на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу ЖКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА", БЕОГРАД, Мије Ковачевића 4 - ПИСАРНИЦА, са назнаком: "**За комисију за јавну набавку – питања у поступку ЈНМВ 172/2017**", или послати факсом на тел. број: 011/2084-584 или електронском поштом на адресу [jnmv@gradskacistoca.rs](mailto:jnmv@gradskacistoca.rs).

**Препорука заинтересованим лицима је да електронска пошта буде послата у току радног времена Наручиоца, радним даном (понедељак –петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова. Електронска пошта (као и пошта примљена путем факса) која буде послата после истека радног времена тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.**

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**НАПОМЕНА:** Приликом израде понуде, заинтересована лица су дужна да предметну конкурсну документацију детаљно проуче и у свему поступи по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обрате Наручиоцу.

Заинтересована лица су дужна да прате Портал јавних набавки РС, Портал јавних набавки града Београда и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене, допуне и појашњења конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

**ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда Наручилац може било на сопствену иницијативу, или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица – да измени или да допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за подношење понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, ће подлегати том продуженом крајњем року за подношење понуда.

**ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ 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 Наручиоца: JKП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку бр. JHMB 172/2017 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку бр. JHMB 172/2017- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку бр. JHMB 172/2017- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. JHMB 172/2017- 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.**

### **ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА**

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописани или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

**Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч "ПОВЕРЉИВО".**

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

**Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.**

**Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.**

### **НАЧИН ДОСТАВЕ ПОНУДА**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца: JKП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" БЕОГРАД, Мије Ковачевића 4 – ПИСАРНИЦА са назнаком: **"Понуда за јавну набавку мале вредности број JHMB 172/2017-комисијски отворити"**

**(Радно време писарнице је сваког радног дана (понедељак-петак) у периоду од 07:00 до 15:00 часова).**

На полеђини коверте или кутије треба 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.

### **РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Крајњи рок за подношење понуда је **23.10.2017. године до 12:30 часова.**

Понуде примљене после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде неће се разматрати и биће враћене подносиоцу неотворене.

### **ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **23.10.2017. године у 13:00 часова**, у просторијама Наручиоца (пословна зграда Наручиоца- Мије Ковачевића 4, Београд).

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

### **ЦЕНА**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима без ПДВ и укупну цену у динарима са ПДВ.

Понуђач је дужан да у Обрасцу структуре цена наведе цене по траженим позицијама, а према упутству које је саставни део обрасца.

Укупна цена наведена у Обрасцу структуре цене мора одговарати укупној цени наведеној у обрасцу понуде.

У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајно ниске цене.

Неуобичајно ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајно ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

### **КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Наручилац ће, након оцене понуда и одбијања неприхватљивих понуда, рангирати прихватљиве понуде применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

За оцену понуда ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Уколико две или више понуда имају исте понуђене цене, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе **краћи рок испоруке**.

Уколико две или више понуда имају исте понуђене цене и исти рок испоруке, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе **дужи гарантни период**.

Уколико две или више понуда имају једнаку понуђену цену, исти рок испоруке и исти гарантни период као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који буде извучен **по методи жреба**.

Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима, чије понуде су са истом најнижом понуђеном ценом као и истим подкритеријумима (рок испоруке и гарантни период), да присуствују поступку жребања;
- Поступак жребања водиће председник Комисије и биће обављен у просторијама ЖКП „Градска чистоћа“, Мије Ковачевића 4, Београд.
- Комисија ће водити записник о поступку жребања;
- Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима позваних понуђача.
- Жребање ће бити обављено тако што ће председник комисије извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача коме ће Наручилац доделити уговор.

### **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити, или дозволити промене у понуди.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

### **СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА**

#### **Разлози за одбијање понуде:**

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена,
- 2) уколико поседује битне недостатке,
- 3) уколико није одговарајућа,
- 4) уколико ограничава права Наручиоца,
- 5) уколико условљава права Наручиоца,
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача,
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

#### **Напомена:**

Наручилац може доделити уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

#### **Битни недостаци понуде су:**

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће (у случају када су додатни услови прописани конкурсном документацијом),
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (у случају када је оно захтевано као обавезна садржина понуде),
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

- **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

- **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

- **Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Наручилац ће у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбити све неприхватљиве понуде.

### **НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,
2. учинио повреду конкуренције,
3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази који представљају негативну референцу наведени су у члану 82. став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1. ЗЈН који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

### **ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА**

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку у вези са овом јавном набавком је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

**Понуђачи су дужни да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о резултатима поступка, јер ће Наручилац Одлуку у вези са овом јавном набавком објавити на Порталу јавних набавки РС и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.**

### **ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У складу са чланом 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, уколико је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношења захтева за заштиту права.

Наручилац ће изабраног понуђача благовремено обавестити о настанку законских услова за потписивање уговора (одмах по настанку услова, односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права) и позвати га да приступи закључењу уговора, односно учинити му доступним уговор о јавној набавци.

У случају одустајања од закључења уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

### **РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА**

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

### **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

У случају доделе уговора у предметном поступку јавне набавке, понуђач коме буде додељен уговор је дужан да приликом закључења уговора, достави Наручиоцу:

**1. БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за добро извршење посла, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуно у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.**

У случају да понуђач не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности 10% од уговорене вредности без ПДВ.

**Рок важности менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.**

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена понуђачу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

**2. БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуно у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.**

Меница за отклањање грешака у гарантном року, активираће се у случају да понуђач не изврши обавезу отклањања недостатака који би могли да умање могућност коришћења предмета набавке у гарантном року.

Рок важности менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од обавезујућег гарантног рока.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена понуђачу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

Уз одговарајуће менице понуђач коме је додељен уговор је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, не старију од 6 месеци);
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.

### **Напомена:**

**1а)** Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за добро извршење посла, за извршење уговорених обавеза или уговор о промету робе и услуга, као и рок важности менице који мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека уговорене обавезе у целости (у поступку JHMB 172/2017);

**2а)** Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, као и рок важности менице који мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од од обавезујућег гарантног рока (у поступку JHMB 172/2017);

- Из садржине Захтева за регистрацију меница мора бити видљив податак да су менице регистроване као средство обезбеђења - гаранција за квалитетно обављен посао или по основу уговора о промету робе и/или услуга или да је као основ наведено: остало.

### **ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који 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 ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

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 3 (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. овог 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 из става 3. члана 149 ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки РС и сајту Наручиоца.

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 захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, 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 члама 150. ЗЈН.

О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице Наручиоца може донети одлуку да Наручилац предузме активности из напред наведене алинеје пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности Наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању Наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

#### **Чланом 151. став 1. ЗЈН прописана је садржина захтева за заштиту права.**

Захтев за заштиту права 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. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

**Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе прописане чланом 151. став 1. ЗЈН Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.**

Закључак о одбацивању захтева за заштиту права Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Против закључка Наручиоца из члана 151. став 2. ЗЈН подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка понети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, Наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора Наручиоцу, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношење одлуке Наручиоца односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

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

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и **потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.**

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије број: **840-30678845-06** уплати таксу у износу од **60.000,00 динара** (**шифра плаћања**: 153 или 253; **позив на број**: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; **сврха**: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; **корисник**: БУЏЕТ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ).

Упутство за уплату таксе је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs), у оквиру банера "Упутство о уплати таксе".



**УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**
  - а) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - б) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за преднос средстава реализован, као и датум извршења налога.
  - в) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
  - г) број рачуна: 840-30678845-06;
  - д) шифру плаћања: 153 или 253;
  - ђ) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - е) сврха: ЗЗП; назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - ж) корисник: буџет Републике Србије
  - з) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
  - и) 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 тачкама: а) и и), 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.

**Напомена:** Посебно је значајно да се код назначивања сврхе уплате подаци упишу оним редоследном како је то приказано у тачки 1. подтачка е). Код назнаке: позив на број уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се код назначивања избегава употреба размака и знакова као што су: () / \ , « | \* и слично.

**УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ ИНОСТРАНСТВА**

Упутство је јавно доступно на званичном сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки – [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs), у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе" – у делу: уплата таксе из иностранства).

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА  
75. став 1 и 2 ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

Адреса: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,

испуњава услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку бр. **ЖНМВ 172/2017: Дизајна за подизање терета (носивости 1t)**, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 4) поштује 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.

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

\_\_\_\_\_ м. п. \_\_\_\_\_

**Напомена:**

У случају заједничке понуде, сваки понуђач учесник у заједничкој понуди мора испуњавати наведене услове.

Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.

Сваки члан групе понуђача потписује и печатом оверава свој примерак изјаве.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА  
75. СТАВ 1 ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

Адреса: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,

испуњава све обавезне услове утврђене конкурсном документацијом за **ЈНМВ 172/2017: Дизалица за подизање терета (носивости 1t)**, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;

Датум:

Потпис и овера печатом  
подизвођача

\_\_\_\_\_ м.п. \_\_\_\_\_

**Напомена:**

Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави попуњен и од стране подизвођача потписан и печатом оверен овај образац Изјаве (уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача).

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) дајем следећу

## ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач \_\_\_\_\_ понуду у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ 172/2017: Дизалица за подизање терета (носивости 1t), **подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

М. П. \_\_\_\_\_

**Напомена 1:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. У случају да уговор буде закључен са понуђачем за кога постоји сумња да је повредио конкуренцију, исти ће бити раскинут по сили закона уколико организација надлежна за заштиту конкуренције утврди постојање повреде конкуренције.

**Напомена 2:** Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се овај образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Сваки члан групе понуђача потписује и печатом оверава свој примерак изјаве.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

## Дизалица за подизање терета (носивости 1t)

Р.бр.	Назив	Јед. мере	Количина	Укупна цена без ПДВ-а	Припадајући ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом	Произвођач и модел/тип/ознака понуђеног добра
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Мобилна стубна конзолна дизалица	КОМ.	1				

- Прихватљива понуда мора да садржи све податке како је предвиђено у табели (табела мора бити у потпуности попуњена).
- У понуђену цену понуђач мора укључити трошкове испоруке, постављања, прегледа и провере/испитивања дизалице од стране правног лица са лиценцом за обављање послова прегледа и провере опреме за рад, трошкове пуштања у рад дизалице, обуку радника за руковање дизалицом, трошкове сервисирања и редовног одржавања у периоду гарантног рока, као и све остале зависне трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА:**

Колона 5: Уписати понуђену цену без ПДВ-а,

Колона 6: Уписати припадајући ПДВ,

Колона 7: Уписати понуђену цену са ПДВ-ом

Колона 8: Уписати назив произвођача и модел/тип/ознаку понуђеног добра.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П \_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2017. године за јавну набавку број **ЈНМВ 172/2017: Дизалица за подизање терета (носивости 1t)**, за коју је позив за подношење понуда објављен дана 13.10.2017. године на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници ЈКП "Градска чистоћа".

Назив понуђача :	
Адреса и седиште понуђача:	
Матични број:	ПИБ:
Овлашћено лице:	
Особа за контакт: _____, e-mail: _____	
Број телефона: _____	Телефакс : _____
Број рачуна понуђача:	
<b>Понуда се подноси: (заокружити)</b>	
а) самостално	б) понуда са подизвођачем:
	в) заједничка понуда
<b>Б) Навести податке о подизвођачима</b> (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима):	
<b>1. Подизвођач:</b> _____ адреса _____,	
матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,	
број телефона: _____, e-mail: _____, број рачуна: _____.	
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% .	
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:	
_____	
<b>2. Подизвођач:</b> _____ адреса _____,	
матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,	
број телефона: _____, e-mail: _____, број рачуна: _____.	
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% .	
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:	
_____	
<b>3. Подизвођач:</b> _____ адреса _____,	
матични број: _____, ПИБ: _____, овлашћено лице: _____,	
број телефона: _____, e-mail: _____, број рачуна: _____.	
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% .	
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:	
_____	
<b>НАПОМЕНА:</b> Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно) не може бити већи од 50%.	

**В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди** (уколико се подноси заједничка понуда):

1. \_\_\_\_\_, адреса: \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број телефона: \_\_\_\_\_,  
особа за контакт: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,  
овлашћено лице: \_\_\_\_\_, број рачуна : \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_, адреса: \_\_\_\_\_,  
матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број телефона: \_\_\_\_\_,  
особа за контакт: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,  
овлашћено лице: \_\_\_\_\_, број рачуна : \_\_\_\_\_.

**Укупна понуђена цена без ПДВ** за добро које чини предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 172/2017 износи \_\_\_\_\_ динара.

**Укупна понуђена цена са ПДВ** за добро које чини предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 172/2017 износи \_\_\_\_\_ динара.

**Рок важења понуде** износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (*најмање 60 дана*).

**Рок испоруке** износи \_\_\_\_\_ дана од дана пријема позива од стране Наручиоца (*највише 70 дана*).

**Место испоруке:** ЖКП "Градска чистоћа" Београд, Мије Ковачевића 4.

**Гарантни период** износи \_\_\_\_\_ године, рачунајући од дана издавања позитивног стручног налаза о прегледу и провери дизалице. (*најмање 2 године*)

**Рок и начин плаћања:** Плаћање се врши на основу Записника о примопредаји уговореног добра, а у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне фактуре.

**Саставни део понуде је образац структуре цена.**

*Сви тражени рокови из овог обрасца морају бити недвосмислено прецизирани, у супротном уколико понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.*

Датум: \_\_\_\_\_

м.п.

Потпис и овера печатом понуђача:

\_\_\_\_\_

Образац бр. 6

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН став 1. ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2017. године у поступку јавне набавке мале вредности број **ЈНМВ 172/2017: Дизалица за подизање терета (носивости 1t)**

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО динара:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

**Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.**

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити 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: Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (образац бр. 6), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.**

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_



## МОДЕЛ УГОВОРА

**Понуђач је дужан да у целини попуни, овери печатом и потпише модел уговора и исти достави у понуди**

ЖКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" Београд, Мије Ковачевића 4, које заступа директор Мирослав Богдановић (у даљем тексту: Купац)

и

\_\_\_\_\_

(Назив понуђача)

\_\_\_\_\_

(Адреса понуђача)

\_\_\_\_\_

(Лице овлашћено за потписивање уговора) (у даљем тексту: Продавац)

**Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, на горњим цртама морају бити наведени остали понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Купцу.)*

Подаци о Купцу:	Подаци о Продавцу:
ПИБ:100003603	ПИБ: _____ (попунити)
Матични број: 07045000	Матични број: _____ (попунити)
Број рачуна: 205-487-82	Број рачуна: _____ (попунити)

закључују:

## У Г О В О Р

### о јавној набавци добара

**Број набавке :** ЈНМВ 172/2017

**Предмет набавке:** Дизалица за подизање терета (носивости 1t) (на основу захтева за ЈН број 11/887 од 08.09.2017. године)

**Број и датум одлуке о додели уговора:** \_\_\_\_\_ (не попуњавати)

#### Члан 1.

##### Предмет уговора

Уговорне стране закључују уговор о набавци **мобилне стубне конзолне дизалице**, у свему према понуди Продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (начињеној на основу техничке спецификације из конкурсне документације) и пратећем обрасцу структуре цене, који чине саставни део овог уговора.

(Напомена: попунити страну)

**Члан 2.****Вредност уговора**

Укупна вредност набавке са свим трошковима без обрачуног ПДВ-а износи \_\_\_\_\_ динара.

Укупна вредност набавке са свим трошковима и обрачунаним ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.

Уговорена цена је фиксна до окончања уговора и обухвата све зависне трошкове.

**Члан 3.****Рок и место испоруке, постављања и пуштања у рад**

Рок испоруке предметног добра је прихваћен у понуди Продавца и износи \_\_\_\_\_ дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

Испорука, постављање и пуштање у рад уговореног добра је у пословном простору Купца-JKP „Градска чистоћа“, Мије Ковачевића 4, Београд.

Испоручена дизалица мора бити нова и неупотребљавана и мора у потпуности задовољавати важећи Правилник о безбедности машина.

Дизалица мора поседовати знак о усаглашености и пратећу Декларацију о усаглашености, а све према важећем Правилнику о безбедности машина.

Продавац се обавезује да приликом испоруке дизалице достави Купцу сву неопходну документацију за издавање позитивног стручног налаза о прегледу и провери / испитивању дизалице.

Приликом испоруке Продавац је дужан да за предметно добро достави оверени гарантни лист, сву пратећу техничку документацију и упутство за коришћење и одржавање на српском језику као и каталог резервних делова (у штампаном или CD/DVD издању).

Приликом пријема предмета набавке, представник Купца ће извршити квалитативан пријем предметног добра.

У случају квалитативног неслагања уочене несаобразности ће се записнички констатовати и неодговарајуће добро ће бити враћено, при чему се Продавац обавезује да најкасније у року од 48 часова од пријема обавештења о рекламацији, замени добро одговарајућим.

По извршеној испоруци, постављању и пуштању у рад предметног добра сачиниће се Записник који потписују представници Купца и Продавца.

**Члан 4.**

Продавац се обавезује да, по извршеној испоруци и постављању дизалице, обезбеди преглед и проверу / испитивање исте од стране правног лица са лиценцом за обављање послова прегледа и провере опреме за рад, које поседује одговарајуће инструменте и уређаје за вршење прегледа и провере.

Све евентуалне примедбе, које се констатују приликом прегледа и испитивања дизалице падају на терет Продавца.

По издавању позитивног стручног налаза и пуштању у рад уговореног добра сачиниће се Записник о примопредаји који потписују представници Купца и Продавца.

**Члан 5.**

Продавац се обавезује да, најкасније у року од 5 дана од дана достављања позитивног стручног налаза о прегледу и провери / испитивању дизалице, исту пусти у рад, као и да изврши обуку најмање 2 лица запослена код Наручиоца за коришћење и руковање дизалицом.

**Члан 6.****Гарантни период**

Продавац гарантује исправно функционисање предмета набавке у гарантном року.

Гарантни период за предметно добро износи \_\_\_\_\_ године, рачунајући од дана издавања позитивног стручног налаза.

*(Напомена: попити страну)*

У случају отказа у гарантном року, Продавац је дужан да отклони недостатке и уређај доведе у исправно стање у року од 10 дана од дана пријаве отказа од стране Купца.

Уколико у року из става 3. овог члана Продавац не доведе уређај у исправно стање, дужан је да обезбеди заменски, истих техничких карактеристика Купцу на коришћење, све док настали квар не отклони. У случају предвиђеном овим ставом Продавац је дужан да отклони квар у року који не може бити дужи од 45 дана од дана пријаве отказа од стране Купца.

Након прекорачења рока од 45 дана дужан је да испоручи нову дизалицу истих техничких карактеристика са обезбеђивањем прегледа надлежне институције о свом трошку.

Транспорт, као и трошкове транспорта, при поправци или испоруци заменског/ новог уређаја, сноси Продавац.

Гаранција се продужава за онолико дана колико је дизалица била ван употребе (неисправна).

Уколико не поступи на напред описани начин, Продавац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза и Купац може уновчити депоновано средство обезбеђења.

#### **Члан 7.**

##### **Контрола квалитета**

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет предметног добра и обавезује се да ће испоручено добро у свему одговарати техничкој спецификацији из конкурсне документације.

У случају да Купац након пријема уговореног добра утврди неки недостатак који се није могао открити приликом примопредаје (скривене мане), сачиниће писану рекламацију којом ће наложити Продавцу да, у најкраћем року, који не може бити дужи од 5 дана од пријема рекламације, неисправно добро замени новим, исправним и одговарајућег квалитета, са обезбеђивањем прегледа надлежне институције о свом трошку.

Уколико не поступи на начин прецизиран овим чланом Уговора, Продавац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза и Купац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла.

#### **Члан 8.**

##### **Начин плаћања**

Плаћање се врши на основу Записника о примопредаји уговореног добра, а у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.

Продавац се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Купца, број отпремнице и да уз исту достави отпремницу по којој је роба испоручена.

#### **Члан 9.**

##### **Прекорачења и пенали**

У случају прекорачења уговореног рока из члана 3. овог уговора, Продавац се обавезује да, на захтев Купца, плати за сваки дан закашњења на име уговорне казне 0,5 % од износа из члана 2. став 1. овог уговора, а не више од 5%.

У случају прекорачења рока из члана 3. овог уговора, које је дуже од 10 (десет) дана, Купац има право наплате средства обезбеђења за добро извршења посла и задржава право да раскине предметни уговор.

#### **Члан 10.**

##### **Средства обезбеђења**

Продавац се обавезује да Купцу приликом потписивања овог уговора достави:

**1. БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за добро извршење посла** - прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

У случају да Продавац не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором Купац ће дати на наплату меницу за добро извршење посла у вредности која је у сразмери са повредом уговорних обавеза, а максимално у вредности 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Рок важности менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека уговорене обавезе у целости.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Продавцу у року од 30 (тридесет) дана након истека рока важности менице.

**2. БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.**

Купац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да Продавац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором, а тичу се гарантног рока.

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од уговореног гарантног рока.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена Продавцу у року од 30 дана након истека рока важности менице.

**Члан 11.**

**Важење, измене и раскид уговора**

Уговор ступа на снагу када га потпишу и овере обе уговорне стране и траје до извршења уговорених обавеза.

Измене и допуне уговора врше се само у писаној форми, путем анекса, уз претходну обострану сагласност уговорних страна.

Свака од уговорних страна има право на једностранни раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Раскид уговора ступа на снагу моментом пријема обавештења о раскиду уговора.

Уколико се сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор закључен и констатују да су за време његовог трајања наступиле такве промењене околности због којих је неоправдано да и даље буде на снази, уговорне стране могу да споразумно раскину уговор.

**Члан 12.**

**Завршне одредбе**

Сви настали спорови у току трајања овог уговора решаваће се споразумом у писменом облику, а уколико се на овај начин не постигне споразум, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 2 (два) задржава Продавац, а 4 (четири) Купац.

**У Г О В О Р Н Е С Т Р А Н Е:**

За Купца:

За Продавца:

\_\_\_\_\_  
Директор  
**Мирослав Богдановић**

М.П. \_\_\_\_\_  
Директор

*(Напомена: За понуђача - потписати и оверити печатом)*