

ЈКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" БЕОГРАД

Београд, Мије Ковачевића 4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

Предмет јавне набавке: **Штампани материјал**
Број јавне набавке: **ЈНМВ 54/2018**
Врста поступка: **Поступак јавне набавке мале вредности**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: закључно са **28.05.2018.** године до **12.30** часова.

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: **28.05.2018.** године у **13.00** часова.

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА (врста, обим и опис услуге);

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

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

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

Образац 3 - Образац изјаве о независној понуди;

Образац 4 - Образац структуре цена;

Образац 5 - Образац понуде;

Образац 6 - Образац трошкова припреме понуде;

Модел уговора.

Укупан број страна конкурсне документације: 36

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

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:

Штампани материјал

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

Штампани материјал и сродни производи - 22000000-0.

7. Број јавне набавке:

ЈНМВ 54/2018

8. Контакт:

(број факса; 011/2084-584)

е-mail: jnmv@gradskacistoca.rs

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. **Врста услуга:** штампани материјал.

2. **Опис и количине:**

Ред. број	Назив	Јед. мере	Кол.
1	АЛАТНА КЊИЖИЦА Формат А5, Корице картон КВМК 250г зелени, штампа 1/0-црна Унутрашњи листови 70г, 20 листова, штампа 1/1, дорада клајмовање	Ком	70
2	ВИРМАНСКА ПОТВРДА ЗА ДЕПОНИЈУ ВИНЧА Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР, штампа 1/1, нумерација, перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	1500
3	ВИСЕЋА МАГАЦИНСКА КАРТИЦА Формат 8,5х9цм, хромокартон 300гр. са рупом, штампа 1/0	Ком	7000
4	ЕВИДЕНЦИЈА НАПЛАТЕ ПРИХОДА НА ДЕПОНИЈИ Формат А4, папир НЦР, обим 100 листова Штампа 1/0 лепљено, кошуљица натронска	Блок	210
5	ЗАКЉУЧНИЦА О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА ИЗМЕЂУ УГОВАРАЧА И ДАВАОЦА УСЛУГА Формат А5, обим 50 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја, 2х нумерација+мутација текста Перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	310
6	ЗАПИСНИК ЗА ОБРАЧУН КОМУНАЛНИХ УСЛУГА Формат А4, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР Штампа 4/0, мутација текста+перфорација, Перфорација на врху, кламовање, кошуљица натронска	Блок	750
7	ИЗВЕШТАЈ О ДНЕВНОМ ФИНАНСИЈСКОМ ЕФЕКТУ-ИЗНОШЕЊА ФЕКАЛНИХ МАТЕРИЈА НА ДАН Формат Б3, папир офсетни 70гр, штампа 1/0, обим 150 листова Перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	5
8	ИЗВЕШТАЈ О ИЗЛАСКУ И УЛАСКУ ВОЗИЛА Формат А4, офсетна 80 гр. штампа 1/1 (обострана штампа) НАПОМЕНА: до редног броја 1000.	Ком	1.100
9	ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДАЈИ ДНЕВНОГ ПАЗАРА Формат А4, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР, Штампа 1/0 Перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	90
10	ИЗВЕШТАЈ О ПРИЈЕМУ РОБЕ Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР, сваки лист друге боје Перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	20
11	КАРТА КЊИГЕ-чланска карта , формат 17,5 (8,7 у преклопу)х12,4цм, папир офсетни 160гр, штампа 1/1 (обострана штампа)	Ком.	500
12	КАРТОНСКА МАГАЦИНСКА КАРТИЦА Формат Б5, папир офсетни 280гр, штампа 1/1 (обострана штампа)	Ком	200
13	КЊИГА ГОДИШЊИХ ОДМОРА Укоричена, тврд повез, нелепљена, опшивена, офсет 100гр, обим 158 листа (обострана штампа), на насловној страни утиснути:-књига годишњих одмора - 2018. год. Слова појачана и пластифицирана, Формат Б4	Ком	1
14	КОВЕРАТ САМОЛЕПЉИВИ Леви прозор, штампа 4/0, 230х110	Ком	10050
15	МЕМОРАНДУМ СА ГРБОМ ЖКП"ГРАДСКА ЧИСТОЋА" БЕОГРАД Формат 21х19,5 (А/12), папир 80гр. офсетни, штампа 4/0	Ком	500
16	МЕМОРАНДУМ СА ГРБОМ ЖКП"ГРАДСКА ЧИСТОЋА" БЕОГРАД Формат А4, папир 80гр. офсетни, штампа 4/0	Ком	2200

17	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 30км Пречник 160мм, штампа 2/0, папир саммолепљиви ПВЦ	Ком	100
18	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 40км Пречник 160мм, штампа 2/0, папир саммолепљиви ПВЦ	Ком	100
19	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 70км Пречник 160мм, штампа 2/0, папир саммолепљиви ПВЦ	Ком	300
20	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 80км пречник 160мм, штампа 3/0, папир самолепљиви ПВЦ	Ком	150
21	НАЛЕПНИЦА АНТИФРИЗ Формат 16x16x16 (троугао), штампа 2/0 Штанцовање и рицовање, самолепљиви ПВЦ папир НАПОМЕНА: Лепи се са унутрашње стране стакла тако да се текст може читати са спољне стране.	Ком	700
22	НАЛЕПНИЦЕ "ИСПУШТЕНА ВОДА" Формат 16x16x16 (троугао), штампа 2/0 Штанцовање и рицовање, самолепљиви ПВЦ папир НАПОМЕНА: Лепи се са унутрашње стране стакла тако да се текст може читати са спољне стране.	Ком	100
23	НАЛОГ ЗА ЕКСТЕРНУ ОПРАВКУ Формат 21x19,5 (А/12), обим 40 сетова, сет 4 листа, 1+3, НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја, мутација текста Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	300
24	ОТПРЕМНИЦА (за Отпад) Формат 196x145мм, обим 40 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР Штампа 1/0, сваки лист друа боја Нумерација, перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	500
25	ОТПРЕМНИЦА Формат А4, обим 25 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	61
26	ПОВРАТНИЦА МАТЕРИЈАЛА Формат А5, обим 50 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР, сваки лист друге боје Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	5
27	ПОЈЕДИНАЧНИ КАРТОНИ ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ЗАДУЖЕЊУ ЛИЧНИХ ЗАШТИТНИХ СРЕДСТАВА Формат А4, хром картон 300 гр. штампа 1/1 (обострана штампа)	Ком	2250
28	ПОТВРДА - О ИЗВРШЕНОМ ИЗНОШЕЊУ СМЕЂА Формат 21x19,5(А/12), обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	346
29	ПОТВРДА ОДВОЗА И ДЕПОНОВАЊА ФЕКАЛИЈА Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист мутација боје, Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	100
30	ПРИЗНАНИЦА (ЗА ДЕПОНИЈУ ВИНЧА) Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	700
31	ПРИЗНАНИЦА (за фекалну службу) Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	50

32	ПРИЗНАНИЦА О ПРИЈЕМУ ТИПИЗИРАНЕ ПОСУДЕ ЗА ОДЛАГАЊЕ КУЋНОГ СМЕЋА (ПО ПОТРЕБИ ЗА ОДЛАГАЊЕ РЕЦИКЛАБИЛНОГ ОТПАДА - што ће бити прецизирано писаним захтевом) Формат А5, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР, штампа 4/0, Перфорација са леве стране, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	320
33	ПРИЈЕМНИЦА Формат А5, обим 40 сетова, сет 5 листа, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист мутација боје Нумерација, перфорација, кламовање	Блок	1100
34	ПРОПУСНИЦА ЗА ИЗЛАЗ ЗАПОСЛЕНИХ Формат А6, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР, Штампа 1/0 Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	1.329
35	ПРОПУСНИЦА ЗА ИЗЛАЗ РОБЕ ИЗ ПРЕДУЗЕЋА Формат А5, обим 50 сетова, сет 5 листа, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	256
36	ПРОПУСНИЦА ЗА ТРЕЋА ЛИЦА Формат А6, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР, штампа 1/0 Нумерација, перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	1300
37	ПУТНИ НАЛОГ ЗА ТЕРЕТНО МОТОРНО ВОЗИЛО Формат А4, папир 80 г. офсет, кулер, обим 50 сетова, сет 2 листа сваки лист друга боја, штампа 1/0 Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	3500
38	ПУТНИ НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО МОТОРНО ВОЗИЛО Формат А4, папир 80г. офсет, кулер, обим 50 сетова, сет 2 листа сваки лист друга боја, штампа 1/0 Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	500
39	РЕВЕРС Формат А5, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	78
40	РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ АУТО - ГУМА Формат 16,5 x 8,5, картон КВМК 250 гр., штампа 1/1	Ком	2000
41	СВЕСКА АБВ (ћирилична азбука)-Алатница-Одржавање Формат А3, тврд повез, не лепљена него шивена, са златним отиском, папир 80 гр, свако слово по 5 листова, осим слова К-мора имати 15 листова.	Ком	5
42	СЛУЖБЕНО ОБАВЕШТЕЊЕ Формат А 1/24цм, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР Штампа 4/0 Перфорација, кламовање, кошуљица натронска НАПОМЕНА: грб штампати у боји	Блок	100
43	ТРЕБОВАЊЕ ГОРИВА Формат А5, обим 40 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	50
44	ТРЕБОВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА Формат А5, обим 40 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	469
45	НАЛОГ ЗА ЕКСТЕРНУ УСЛУГУ Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3, НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја, мутација текста Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	блок	60
46	РАДНИ НАЛОГ А4 Формат А4, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1, НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја, мутација текста Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	блок	555

47	КОЛСКА КЊИГА (ГАРАЖА) (контролна књига одржавања моторног возила) Укоричена, тврд повез, не лепљена, опшивена, офсет 100гр, нумерисана, обим 35 листа (обострана штампа), Формат Ц 6	Ком.	1000
48	ЗАПИСНИК О КОРИСНИЦИМА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА У ПОСЕБНО НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА Формат А4, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР, Штампа 4/0, перфорација, Перфорација на врху кламовање, кошуљица натронска	блок	100
49	ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ ДОВОЗА И ИСТОВАРА СМЕЋА Формат А3, 100 листа, перфорација, штампа 1/1	ком	50

3. Начин и рок испоруке:

Испоруке је сукцесивна, у року не дужем од 10 дана од дана пријема сваког појединачног писаног захтева Наручиоца.

4. Место испоруке:

Пословни простор Наручиоца, Мије Ковачевића 4, Београд, магацин број 1.

5. Период трајања уговора:

Наручилац ће потраживати уговорена добра до реализације уговорене вредности, а најдуже у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора.

Напомена:

Узорци штампаног материјала изабраном понуђачу (Продавцу, приликом реализације уговора о јавној набавци), Наручилац ће доставити и у штампаном издању и на e-mail адресу.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 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. и 2. ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15):**Обавезни услови 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;
- 4) 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;

Обавезни услови из члана 75. став 2. ЗЈН:

- да понуђач 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 ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН, наведених у конкурсној документацији се доказује на следећи начин:

- **Образац 1: Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности** (уколико понуђач понуду подноси самостално; уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу; уколико понуду подноси група понуђача-за све учеснике у заједничкој понуди);

- **Образац 2: Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности** (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. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН наведене у делу: Услови прописани чланом 75. ЗЈН које понуђач мора да испуни.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. 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 супротном 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. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН доказује се на начин описан у делу: Докази о испуњености обавезних услова из члана 75. 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 1 и 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 морају бити на српском језику. Уколико је документација дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик.

Напомена: 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.

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

1. **Образац 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);
2. **Образац 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);
3. **Образац 3 – Образац изјаве о независној понуди** (попуњен, потписан и печатом оверен);
4. **Образац 4 – Образац структуре цена** (попуњен, потписан и печатом оверен);
5. **Образац 5 – Образац понуде** (попуњен, потписан и печатом оверен);
6. **Модел уговора** (попуњен, потписан и печатом оверен).
7. **Споразум о заједничком извршењу набавке** (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду);

Напомена 1: Образац трошкова припреме понуде (Образац 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 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.

Обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 1 - Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности и Образац 3 - Образац изјаве о независној понуди), морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца 1 и 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.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

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.

НАЧИН И РОК 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: ЖКП "Градска чистоћа" Београд, Мије Ковачевића 4 – ПИСАРНИЦА са знаком: **"Понуда за јавну набавку мале вредности број ЈНМВ 54/2018 - 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.

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до 28.05.2018. године до 12.30 часова.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је Наручилац примио након истека рока за подношење понуда.

Неблаговремене понуде комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **28.05.2018. године у 13.00 часова**, на адреси Наручиоца, у сали за састанке.

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.

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: ЖКП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са знаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара број ЈНМВ 54/2018 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку добара број ЈНМВ 54/2018 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку добара број ЈНМВ 54/2018- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара број ЈНМВ 54/2018- 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.

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 54/2018**", или послати факсом на тел. број: 011/2084-584 или електронском поштом на адресу 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 поступе 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.

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 прописима 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.

ЦЕНА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима без и 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 без ПДВ наведена у Обрасцу структуре цене, мора одговарати укупној цени без ПДВ 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.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајно ниске цене.

Неубичајно 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 неубичајно ниску цену захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

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 6 - Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је "најнижа понуђена цена" уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уговор у поступку јавне набавке биће додељен понуђачу који достави прихватљиву понуду и понуди најнижу цену за предметна добра.

Уколико две или више понуда имају једнаке цене, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који има краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају једнаке цене и рокове испоруке, 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 подкритеријумом: рок испоруке, 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.

СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

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.

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.

1) Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

2) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

3) 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 супротом 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.

Напомена: Понуђачи су дужни да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о резултатима поступка, јер ће Наручилац у складу са чланом 108. став 5. Закона о јавним набавкама ("Сл.Гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15) Одлуку у вези са овом јавном набавком објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам 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:

1. Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. ЗЈН.
2. 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.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

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

- **За добро извршење посла - БЛАНКО МЕНИЦУ**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуњу у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

У случају да изабрани 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 дана 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.

Уз одговарајућу меницу понуђач је дужан да достави и следећа документа:

1. *прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);*

2. *фотокопију Картона оверених потписа (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, **не старију од 6 месеци**);*

3. *фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.*

Напомена:

1) 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 (у поступку ЈНМВ 54/2018), као и да је рок важности менице најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека уговорне обавезе у целости;

2) Из садржине Захтева за регистрацију менице мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења - гаранција за квалитетно обављен посао или по основу уговора о промету робе и 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, Порталу јавних набавки града Београда 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, у оквиру банера "Упутство о уплати таксе".

Напомена: У Упутству о уплати таксе дат је и начин уплате таксе из иностранства (на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор).

Детаљно упутство о Потврди из члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН
(преузето са званичног сајта Републичке комисије за заштиту права
у поступцима јавних набавки)

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.

**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 све услове утврђене конкурсном документацијом за **ЈНМВ 54/2018 - Штампани материјал**, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 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 из чл. 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН.

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 54/2018 - Штампани материјал**, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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 број ЈНМВ 54/2018 - Штампани материјал, 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. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Напомена 2:

Уколико је поднета 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 СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
1	АЛАТНА КЊИЖИЦА Формат А5, Корице картон КВМК 250г зелени, штампа 1/0-црна Унутрашњи листови 70г, 20 листова, штампа 1/1, дорада клајмовање	Ком	70					
2	ВИРМАНСКА ПОТВРДА ЗА ДЕПОНИЈУ ВИНЧА Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР, штампа 1/1, нумерација, перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	1500					
3	ВИСЕЋА МАГАЦИНСКА КАРТИЦА Формат 8,5x9цм, хромокартон 300гр. са рупом, штампа 1/0	Ком	7000					
4	ЕВИДЕНЦИЈА НАПЛАТЕ ПРИХОДА НА ДЕПОНИЈИ Формат А4, папир НЦР, обим 100 листова Штампа 1/0 лепљено, кошуљица натронска	Блок	210					
5	ЗАКЉУЧНИЦА О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА ИЗМЕЂУ УГОВАРАЧА И ДАВАОЦА УСЛУГА Формат А5, обим 50 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја, 2х нумерација+мутација текста Перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	310					
6	ЗАПИСНИК ЗА ОБРАЧУН КОМУНАЛНИХ УСЛУГА Формат А4, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР. Штампа 4/0, мутација текста+перфорација, Перфорација на врху, кламовање, кошуљица натронска.	Блок	750					

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
7	ИЗВЕШТАЈ О ДНЕВНОМ ФИНАНСИЈСКОМ ЕФЕКТУ-ИЗНОШЕЊА ФЕКАЛНИХ МАТЕРИЈА НА ДАН Формат Б3, папир офсетни 70гр, штампа 1/0, обим 150 листова Перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	5					
8	ИЗВЕШТАЈ О ИЗЛАСКУ И УЛАСКУ ВОЗИЛА Формат А4, офсетна 80 гр. штампа 1/1 (обострана штампа) НАПОМЕНА: до редног броја 1000.	Ком	1.100					
9	ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДАЈИ ДНЕВНОГ ПАЗАРА Формат А4, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР, Штампа 1/0 Перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	90					
10	ИЗВЕШТАЈ О ПРИЈЕМУ РОБЕ Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР, сваки лист друге боје Перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	20					
11	КАРТА КЊИГЕ-чланска карта , формат 17,5 (8,7 у преклопу)x12,4цм, папир офсетни 160гр, штампа 1/1 (обострана штампа)	Ком.	500					
12	КАРТОНСКА МАГАЦИНСКА КАРТИЦА Формат Б5, папир офсетни 280гр, штампа 1/1 (обострана штампа)	Ком	200					
13	КЊИГА ГОДИШЊИХ ОДМОРА Укоричена, тврд повез, нелепљена, опшивена, офсет 100гр, обим 158 листа (обострана штампа), на насловној страни утиснути:-књига годишњих одмора - 2018. год. Слова појачана и пластифицирана, Формат Б4	Ком	1					

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
14	КОВЕРАТ САМОЛЕПЉИВИ Леви прозор, штампа 4/0, 230x110	Ком	10050					
15	МЕМОРАНДУМ СА ГРБОМ ЖКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" БЕОГРАД Формат 21x19,5 (А/12), папир 80гр. офсетни, штампа 4/0	Ком	500					
16	МЕМОРАНДУМ СА ГРБОМ ЖКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" БЕОГРАД Формат А4, папир 80гр. офсетни, штампа 4/0	Ком	2200					
17	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 30км Пречник 160мм, штампа 2/0, папир саммолепљиви ПВЦ	Ком	100					
18	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 40км Пречник 160мм, штампа 2/0, папир саммолепљиви ПВЦ	Ком	100					
19	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 70км Пречник 160мм, штампа 2/0, папир саммолепљиви ПВЦ	Ком	300					
20	НАЛЕПНИЦА - ОГРАНИЧЕЊЕ БРЗИНЕ - 80км пречник 160мм, штампа 3/0, папир саммолепљиви ПВЦ	Ком	150					
21	НАЛЕПНИЦА АНТИФРИЗ Формат 16x16x16 (троугао), штампа 2/0 Штанцовање и рицовање, саммолепљиви ПВЦ папир НАПОМЕНА: Лепи се са унутрашње стране стакла тако да се текст може читати са спољне стране.	Ком	700					

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
22	НАЛЕПНИЦЕ "ИСПУШТЕНА ВОДА" Формат 16x16x16 (троугао), штампа 2/0 Штанцовање и рицовање, самолепљиви ПВЦ папир, НАПОМЕНА: Лепи се са унутрашње стране стакла тако да се текст може читати са спољне стране.	Ком	100					
23	НАЛОГ ЗА ЕКСТЕРНУ ОПРАВКУ Формат 21x19,5 (А/12), обим 40 сетова, сет 4 листа, 1+3, НЦР, Штампа 1/0 сваки лист друга боја, мутација текста, Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	300					
24	ОТПРЕМНИЦА (за Отпад) Формат 196x145мм, обим 40 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР, Штампа 1/0, сваки лист друа боја Нумерација, перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	500					
25	ОТПРЕМНИЦА Формат А4, обим 25 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР, Штампа 1/0 сваки лист друга боја, Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	61					
26	ПОВРАТНИЦА МАТЕРИЈАЛА Формат А5, обим 50 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР, сваки лист друге боје, Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	5					
27	ПОЈЕДИНАЧНИ КАРТОНИ ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ЗАДУЖЕЊУ ЛИЧНИХ ЗАШТИТНИХ СРЕДСТАВА Формат А4, хром картон 300 гр. штампа 1/1 (обострана штампа)	Ком	2250					
28	ПОТВРДА - О ИЗВРШЕНОМ ИЗНОШЕЊУ СМЕЋА Формат 21x19,5(А/12), обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	346					

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
29	ПОТВРДА ОДВОЗА И ДЕПОНОВАЊА ФЕКАЛИЈА Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист мутација боје, Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	100					
30	ПРИЗНАНИЦА (ЗА ДЕПОНИЈУ ВИНЧА) Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	700					
31	ПРИЗНАНИЦА (за фекалну службу) Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	50					
32	ПРИЗНАНИЦА О ПРИЈЕМУ ТИПИЗИРАНЕ ПОСУДЕ ЗА ОДЛАГАЊЕ КУЋНОГ СМЕЋА (ПО ПОТРЕБИ ЗА ОДЛАГАЊЕ РЕЦИКЛАБИЛНОГ ОТПАДА - што ће бити прецизирано писаним захтевом) Формат А5, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР, штампа 4/0, Перфорација са леве стране, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	320					
33	ПРИЈЕМНИЦА Формат А5, обим 40 сетова, сет 5 листа, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист мутација боје Нумерација, перфорација, кламовање	Блок	1100					

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
34	ПРОПУСНИЦА ЗА ИЗЛАЗ ЗАПОСЛЕНИХ Формат А6, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР, Штампа 1/0 Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	1.329					
35	ПРОПУСНИЦА ЗА ИЗЛАЗ РОБЕ ИЗ ПРЕДУЗЕЋА Формат А5, обим 50 сетова, сет 5 листа, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	256					
36	ПРОПУСНИЦА ЗА ТРЕЋА ЛИЦА Формат А6, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР, штампа 1/0 Нумерација, перфорација, клајмовање, кошуљица натронска	Блок	1300					
37	ПУТНИ НАЛОГ ЗА ТЕРЕТНО МОТОРНО ВОЗИЛО Формат А4, папир 80 г. офсет, кулер, обим 50 сетова, сет 2 листа сваки лист друга боја, штампа 1/0 Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	3500					
38	ПУТНИ НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО МОТОРНО ВОЗИЛО Формат А4, папир 80г. офсет, кулер, обим 50 сетова, сет 2 листа сваки лист друга боја, штампа 1/0 Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	500					

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
39	РЕВЕРС Формат А5, обим 50 сетова, сет 3 листа, 1+2 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	78					
40	РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ АУТО - ГУМА Формат 16,5 x 8,5, картон КВМК 250 гр., штампа 1/1	Ком	2000					
41	СВЕСКА АБВ (ћирилична азбука)-Алатница- Одржавање Формат А3, тврд повез, не лепљена него шивена, са златним отиском, папир 80 гр, свако слово по 5 листова, осим слова К-мора имати 15 листова.	Ком	5					
42	СЛУЖБЕНО ОБАВЕШТЕЊЕ Формат А 1/24цм, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР Штампа 4/0 Перфорација, кламовање, кошуљица натронска НАПОМЕНА: грб штампати у боји	Блок	100					
43	ТРЕБОВАЊЕ ГОРИВА Формат А5, обим 40 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	50					
44	ТРЕБОВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА Формат А5, обим 40 сетова, сет 5 листова, 1+4 НЦР, Штампа 1/0 сваки лист друга боја Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	Блок	469					

Ред. бр.	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно за дату количину без ПДВ	Укупно за дату количину са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
45	НАЛОГ ЗА ЕКСТЕРНУ УСЛУГУ Формат А5, обим 50 сетова, сет 4 листа, 1+3, НЦР, Штампа 1/0 сваки лист друга боја, мутација текста, Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	блок	60					
46	РАДНИ НАЛОГ А4 Формат А4, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1, НЦР, Штампа 1/0 сваки лист друга боја, мутација текста, Нумерација, перфорација, кламовање, кошуљица натронска	блок	555					
47	КОЛСКА КЊИГА (ГАРАЖА) (контролна књига одржавања моторног возила) Укоричена, тврд повез, не лепљена, опшивена, офсет 100гр, нумерисана, обим 35 листа (обострана штампа), Формат Ц 6	Ком.	1000					
48	ЗАПИСНИК О КОРИСНИЦИМА КОМУНАЛНИХ УСЛУГА У ПОСЕБНО НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА Формат А4, обим 50 сетова, сет 2 листа, 1+1 НЦР, Штампа 4/0, перфорација, Перфорација на врху кламовање, кошуљица натронска	блок	100					
49	ДНЕВНИ ИЗВЕШТАЈ ДОВОЗА И ИСТОВАРА СМЕЋА Формат А3, 100 листа, перфорација, штампа 1/1	ком	50					
УКУПНО динара без ПДВ:								
Припадајући ПДВ (динара) у складу са Законом о ПДВ у динарима:								
УКУПНО динара са ПДВ:								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цена:

- колона 6: - Уписати јединичну цену без ПДВ,
- колона 7: - Уписати јединичну цену са ПДВ,
- колона 8: - Уписати укупну цену за дату количину без ПДВ (колоне 5x6).
- колона 9: - Уписати укупну цену за дату количину са ПДВ (колоне 5x7).
- колона 10: уписати назив произвођача понуђених добара,
- Уписати укупно динара без ПДВ, припадајући ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима и укупно динара са ПДВ у поља предвиђена за то.

Напомене:

- **ПРИХВАТЉИВА ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ СВЕ ПОДАТКЕ КАКО ЈЕ ПРЕДВИЂЕНО У ТАБЕЛИ**
(табела мора бити у потпуности попуњена)
- У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове (укупан износ накнаде мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђени укупни износ цене покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке).
- Узорци наведених образаца су дати као саставни конкурсне документације.
- Наручилац, у току трајања уговора, уколико се за то укаже потреба, задржава право измена изгледа образаца

Датум: _____ 2018. године

Место: _____

Потпис и овера печатом понуђача

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 добра која чине предмет јавне набавке број ЈНМВ 54/2018 износи _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ за добра која чине предмет јавне набавке број ЈНМВ 54/2018 износи _____ динара.

Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда. (*минимум 60 дана*).

Испорука предметних добара ће се извршавати сукцесивно, на основу писаног захтева Наручиоца, према динамици и количини коју одреди Наручилац.

Рок испоруке износи _____ дана од дана пријема сваког писаног захтева Наручиоца (*максимално 10 дана*).

Место испоруке: пословни простор Наручиоца, Мије Ковачевића 4, Београд, магацин број 1.

Рок и начин плаћања: Плаћање се врши након извршене испоруке и потписивања пријема робе од стране Наручиоца, а у року од 45 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: _____

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П. _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН ("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 54/2018 - Штампани материјал:**

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 изграђени 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 6), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

Датум:

Потпис и овера печатом понуђача:

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач мора да у целини попуни, овери печатом и потпише модел уговора и исти достави у понуди

ЖКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" Београд, Мије Ковачевића 4, кога 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 подизвршиоци. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.)

Подаци о Купцу:

ПИБ: 100003603

Матични број: 07045000

Број рачуна: 205-487-82

Подаци о Продавцу:

ПИБ: _____ (попунити)

Матични број: _____ (попунити)

Број рачуна: _____ (попунити)

Број набавке: ЈНМВ 54/2018 (На основу захтева за ЈН број 11/410 од 03.05.2018. године)

Предмет набавке: штампани материјал

Број и датум Одлуке о додели уговора: _____ (не попуњавати)

Закључују:

**УГОВОР
о јавној набавци добара**

Члан 1.

Предмет уговора

Уговорне стране закључују уговор о набавци штампаног материјала, у свему према понуди Продавца број _____ од _____, 2018. године и пратећем обрасцу структуре цена, који чине саставни део овог уговора.

(напомена: Попунити страну)

Члан 2.**Вредност уговора**

Укупна вредност набавке из члана 1. овог уговора са свим трошковима без обрачунаог ПДВ износи _____ динара.

Укупна вредност набавке из члана 1. са свим трошковима и обрачунагим ПДВ износи _____ динара.

(Наручилац ће у зависности од укупне вредности понуде, у уговору који буде закључио са изабраним понуђачем, обзиром да се уговор закључује на период од 12 месеци, одредити средства која по основу овог уговора доспевају у текућој, односно део средстава који доспева у наредној буџетској години)

Јединичне цене наведене у обрасцу структуре цена су фиксне до окончања уговора и обухватају све зависне трошкове.

Члан 3.**Рок, начин и место испоруке**

Наручилац ће узорке штампаног материјала доставити Продавцу и у штампаном издању и на e-mail адресу.

Испорука предмета набавке ће се вршити сукцесивно, на основу писаног захтева Купца, према динамици и количини коју одреди Купац.

Рок за испоруку је прихваћен у понуди и износи _____ дана од дана пријема сваког појединачног писаног захтева Купца.

Продавац је у обавези да испоруку поручених добара најави писаним путем, најкасније један дан пре дана испоруке.

Примопредаја добара је у пословном простору Купца у Мије Ковачевића 4, Београд, магацин број 1.

Купац, у току трајања уговора, уколико се за то укаже потреба, задржава право измена изгледа образаца

Приликом пријема предмета набавке, представник Купца ће извршити квантитативан и квалитативан пријем добара.

У случају квалитативног и асортиманског неслагања, уочене несаобразности ће се записнички констатовати и неодговарајућа роба ће бити враћена.

Члан 4.**Начин плаћања**

Плаћање добара која су предмет набавке вршиће се у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправне фактуре са пратећом документацијом.

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 5.**Контрола квалитета**

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара и обавезује се да ће испоручена добра у свему одговарати захтевима из конкурсне документације.

Накнадно уочено одступање од уговорених карактеристика или одступање у квалитету испоручених добара, Купац рекламира Продавцу. Продавац је обавезан да у року од 3 (три) дана од пријема рекламације достави свој писани одговор и у случају основаности у најкраћем року, који не може бити дужи од 5 (пет) календарских дана, изврши своје обавезе по примљеним рекламацијама.

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, поднето од стране Продавца

Члан 6.**Прекорачења и пенали**

У случају прекорачења 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%.

(напомена: Попунити страну)

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 7.

Средства обезбеђења

Продавац се обавезује да Купцу приликом потписивања овог уговора достави:

- **За добро извршење посла - БЛАНКО МЕНИЦУ** - прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуњу 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 дана 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.

Уз одговарајућу меницу Продавац је дужан да достави и следећа документа:

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

Члан 8.

Важење, измене и раскид уговора

Уговор ступа на снагу када га потпишу и овере обе уговорне стране и траје до испуњења уговорене вредности из члана 2. став 1. уговора, а најдуже 12 (дванаест) месеци од дана ступања на снагу овог уговора.

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

Свака од уговорних страна има право на једнострану 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 споразумно раскинути овај уговор.

Уговорна страна која захтева раскид уговора не може се позивати на промењене околности ако су оне наступиле након истека рока у коме је она морала да испуни своју уговорну обавезу.

Члан 9.

Завршне одредбе

Сви настали споровни у току трајања овог уговора решаваће се споразумом у писаном 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.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

За Купца:

За Продавца:

Директор

м.п.

Директор

Мирослав Богдановић

(Напомена: За понуђача - потписати и оверити печатом)