

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара

Предмет јавне набавке: Лична заштитна средства
Број јавне набавке: О.П. 70/2019
Врста поступка: Отворени поступак

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

Рок за подношење понуда: закључно са **22.11.2019.** године до **9:30** часова.

Датум отварања понуда: **22.11.2019.** године у **10:00** часова.

Садржај конкурсне документације

Општи подаци о јавној набавци;

Техничка спецификација - опис;

Упутство како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова за учешће;

Упутство понуђачима како да сачине понуду;

Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће (*образац број 1*);

Образац изјаве понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН (*образац број 2*);

Образац понуде (*образац број 3*);

Образац структуре цена (*образац број 4*);

Образац изјаве о независној понуди (*образац број 5*);

Подаци о подизвођачу (*образац број 6*);

Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (*образац број 7*);

Образац трошкова припреме понуде (*образац број 8*);

Модел уговора

Укупан број страна конкурсне документације: 41

Општи подаци о јавној набавци

1. Подаци о Наручиоцу:

Назив и адреса Наручиоца: ЈКП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд

Интернет страница Наручиоца: www.gradskacistoca.rs

ПИБ Наручиоца: 100003603

Матични број Наручиоца: 07045000

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку ради закључења уговора по предметној јавној набавци.

3. Предмет јавне набавке: Лична заштитна средства

4. Предмет јавне набавке није обликован по партијама

5. Назив и ознака јавне набавке из општег речника набавке:

ОРН: 18143000-3-Заштитна опрема

6. Није у питању резервисана јавна набавка

7. Не спроводи се електронска лицитација

8. Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума

9. Број јавне набавке: О.П. 70/2019

10. Контакт особа: Бојан Јовановић

(број факса: 011/2084-584; e- mail: tenderi@gradskacistoca.rs)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА - ОПИС

- врста добра, карактеристике и количине, начин и рок испоруке, место испоруке, гарантни период, рок важења уговора;

1. Врста добра: Лична заштитна средства

2. Опис и количине:

1. РАДНО ОДЕЛО (Комунални радници).....920 ком.

Зимско радно одело се састоји од блузе и панталона са пластроном са дводелним термо улошком.

Блуза је равног кроја, дужине испод бокова, са подигнутом крагном. Закопчава се пластичним ливени рајсфершлусом по целој дужини, до врха крагне, преко којег је нашивена преклопна лајсна. Преклопна лајсна је за лице јакне причвршћена са три, равномерно распоређена, метална дрикера. Крагна блузе је са отвором у задњем делу, који се затвара са три чичак траке. У крагу блузе је убачена капуљача која је израђена од основне тканине, а постављена је памучном поставом. У поруб капуљаче је убачен гајтан за регулисање обима око главе. У доњем делу јакне су два косо усечена цепа, обострано паспулирана рефлектујућим тракама сиве боје, ширине минимално 2цм. Цепови се затварају пластичним ливеним рајсфершлусима.

Блуза је у прсном и леђном делу, у истој висини сечена. горњи део је израђен од тканине наранџасте боје, а доњи део од тканине тегет боје. Преко линије сечења, целим обимом тела, је нашивена рефлектујућа трака сиве боје, ширине 5 цм. Рефлектујућа трака прелази и преко покривне лајсне у истој висини.

Рукави блузе су углављени, са нашивеном манжетном и уграђеном еластичном траком у једном њеном делу. Преко манжетне су нашивени потезачи за регулисање обима око руку, а за манжетне се фиксирају чичак траком. На потезачима су нашивене рефлектујуће траке сиве боје, ширине 2 до 2,5 цм. Рукави су такође израђени од комбинације две боје. Горњи део рукава је у наранџастој, а доњи део рукава у тегет боји. Линија састава та два материјала је у истој висини као и линија састава на прсном и леђном делу. Преко линије састава нашивена је хоризонтално рефлектујућа трака сиве боје, ширине 5 цм, и вертикално, од рефлектујуће траке на предњем делу, преко рамених делова, до рефлектујуће траке на леђном делу.

Блуза је постављена вискозом – атлас поставом.

Панталоне су равног кроја, са пластроном на предњој страни и нашивеним струком и трегерима на задњој страни. У трегере је у задњем делу, уграђена еластична трака, а са пластроном су спојени пластичним шналама. На пластроноу је нашивен цеп са патном која се затвара чичак траком. Преко патне је нашивена рефлектујућа трака сиве боје, ширине од 2 до 2,5 цм. Испод појаса, са обе предње стране, налазе се косо усечени цепови.

Шлиц панталона је са преклопом и копча се са три дугмета. Панталоне су у доњем делу сечене. Горњи део панталона је израђен од тканине наранџасте боје, а доњи део од тканине тегет боје. Испод линије састава, на растојању од 2 цм, нашивена је рефлектујућа трака сиве боје, ширине од 5 цм. Испод ње, на растојању од 5цм нашивена је друга реф. трака сиве боје, ширине 5 цм. У доњем делу ногавица нашивени су потезачи за регулисање обима који су за основну тканину

фиксирани чичак тракама. На потезачима су нашивене рефлектујуће траке сиве боје, ширине од 2 до 2,5 цм.

Спој ногавица доле је ојачан дуплим штепом, до шлица. На седалном делу нашивено је ојачање од основне тканине наранџасте боје због чврстине.

Радно одело поседује дводелни термо уложак који је самосталан и може се независно од одела облачити. Састоји се од улошка за блузу и улошка за панталоне. Уложак за блузу се копча спиралним рајсфершлусом и на вратном изрезу и на крајевима рукава има уграђен еластични памучни рендер. Уложак за панталоне има шлиц који се копча дугмадима и ластиш у појасу. На крајевима ногавица уграђен је еластични памучни рендер. Пуњење термо улошка је од кофлина који је обострано обложен блокадом и полиестерском тегет поставом.

Радно одело мора да буде израђено и обележено према стандарду SRPS EN ISO 13688 и ISO 20471.

ШТАМПА: логотип се примењује у основном облику, али у једној боји (тегет). Позиција логотипа је леви горњи угао на грудима и централно на леђима. Димензије логотипа који се аплицира су: 320 X 156 мм на леђима и 100 X 49 мм на левој страни груди.

Основна тканина је у наранџастој и тегет боји и њене техничке карактеристике су:

<i>Карактеристика</i>	<i>Прописана вредност</i>	<i>Дозвољена одступања</i>
Сировински састав SRPS EN ISO 1833-1	100% памук	
Површинска маса ISO 3801	260 g/m ²	± 5%
Преплетај	КЕПЕР 2/1	
Промена димензија после прања на 60°C SRPS EN ISO 3759 SRPS EN ISO 6330 SRPS EN ISO 5077	по основи: макс. 3% по потки: макс. 3%	
Прекидна сила SRPS EN ISO 13934-1	по основи: мин. 1700 N по потки: мин. 550 N	
Сила цепања SRPS EN ISO 13937-2	по основи: мин. 15 N по потки: мин. 8 N	

Финоћа пређе SRPS EN ISO 7211-5	основе: 9 x 3 потке: 8 x 3	± 5% ± 5%
Отпорност на пилинг – 57.600 циклуса SRPS EN ISO 12945-1	4	
Водоодбојност SRPS EN ISO 4920	ISO 5 (100)	
Постојаност обојења на: SRPS EN ISO 105-B02 SRPS EN ISO 105-C06 SRPS EN ISO 105-E04 SRPS EN ISO 105-E01 SRPS EN ISO 105-X12 SRPS EN ISO 105-X12	светлост 5 прање на 60 ⁰ C: 4 зној алк/кис: 4 воду: 4 отирање суво: 4 отирање мокро: 4	
Координате боје тебет тканине CIE L*a*b*; D65/10 ⁰ ; SCI SRPS EN ISO 105-J03	L*= 23,21 a*= 1,48 b*= -17,64	ΔE ≤ 2
Координате боје наранцасте тканине CIE L*a*b*; D65/10 ⁰ ; SCI SRPS EN ISO 105-J03	L*= 59,48 a*= 41,49 b*= 55,45	ΔE ≤ 2

Рефлектујућа трака, ширине 5 цм мора да задовољава све захтеве стандарда SRPS EN ISO 20471 и да задржава својства рефлесивности и после 50 циклуса прања на 60⁰C.

Материјал за уложак јакне и панталона:

Постава:

Карактеристика	Прописана вредност	Дозвољено одступање
Боја:	ТЕГЕТ	
Сировински састав	100% вискозни филамент	
Површинска маса са 11% влаге	90 – 125 г/м ²	
Преплетај	Атлас 4:1	
Прекидна сила	- по основи: мин. 400 N - по потци: мин. 200 N	
Скупљање при	по основи: не више од 2%	

хемијском чишћењу	по потци: не више од 2%	
Реакција воденог екстракта	5 – 7,5	
Постојаност обојења на:	хемијско шишћење: мин. оцена 4 зној: мин. оцена 4 отирање суво: мин. оцена 4 отирање мокро: мин. оцена. 4 воду: мин. оцена 4 пеглање: мин. оцена 4	

Термо уложак:

Постава:

- сировински састав: 100% полиестер (SRPS EN ISO 1833-1)
- површинска маса: 50-60 г/м² (SRPS F.S2.016)

Пунило – кофлин:

- сировински састав: 100% полиестер (SRPS EN ISO 1833-1)
- површинска маса: тело јакне: 150 г/м² ± 5%; рукави и ногавице: 100 г/м² ± 5% (SRPS F.S2.016)

Блокада:

- сировински састав: 100% полипропилен (SRPS EN ISO 1833-1)
- површинска маса: мин. 10-14 г/м² (SRPS F.S2.016)

2. РАДНО ОДЕЛО (комунални радници у пешачкој зони).....80 ком.

Зимско радно одело се састоји од блузе и панталона до појаса са дводелним термо улошком.

Блуза је равног кроја до испод појаса. Основна тканина је тегет боје са комбинацијом зелене боје. Копча се ливеним рајсфершлусом тегет боје целом дужином до краја крагне. Крагна је повишена (руска). На грудима су нашивени џепови од основне тканине тегет боје који се затварају патнама зелене боје, које се копчају чичак траком. На доњем делу блузе усечена су два вертикална џепа која се копчају ливеним тегет рајсфершлусима. Бочни део блузе (део испод рукава) израђен је од основне тканине зелене боје. Леђа су сечена и горњи део са раменим делом израђен је од основне тканине зелене боје.

Рукави су дводелни и доњи део рукава је израђен од основне тканине зелене боје а горњи је тегет боје.

У појасу блузе, са обе стране у боковима, нашивени су потезачи од тегет тканине, који се копчају дрикерима и који служе за регулисање обима појаса блузе.

Блуза је постављена вискозом – атлас поставом тегет боје.

Панталоне су равног кроја, до појаса. Панталоне су целе израђене од тегет основне тканине, са комбинацијама од основне тканине зелене боје. Појас панталона је од основне тканине зелене боје и копча се джинс дугметом. На појасу је нашивено осам гајки за каиш у тегет боји. Џепови у појасу коси, усечени, до бочог шава који је осигуран дуплим штепом. Патна џепа и подлистак са троуглом на задњој страни су израђени од основне тканине зелене боје. поред џеп лајсне

нашивена је коса рефлектујућа трака сиве боје ширине 2,5цм. Шлиц се копча спиралним тегет рајсфершлусом.

На ногавицама су нашивени бочни џепови. На левој ногавици џеп са патном од зелене основне тканине, која је са једне стране фиксирана са две ринглице а са друге се копча металним дрикером. Сам џеп је од тегет тканине. На њега је нашивен мањи џеп од зелене тканине који је штепом подељен на два дела и већи се затвара тегет патном са чичак траком а мањи је отворен. На десној ногавици нашивен је дубоки коси отворени џеп од зелене тканине на кога је нашивен већи отворени дубок џеп за алат од тегет тканине.

На десној страни позади нашивен је џеп од тегет тканине који се затвара патном од зелене тканине која је на левој страни причвршћена са две ринглице а са десне стране копча се металним дрикером.

На коленима је нашивено ојачање од основне тканине тегет боје које са унутрашње стране ногавица има нашивене вертикалне рефлектујуће траке ширине 4цм. Ојачања са доње стране формирају џеп на коленима за убацивање подметача за колена.

Ногавице се завршавају делом од зелене основне тканине трапезастог облика, који је на унутрашњем шаву висине 10цм а на спољашњем шаву висине 14цм.

Радно одело поседује дводелни термо уложак који је самосталан и може се независно од одела облачити. Састоји се од улошка за блузу и улошка за панталоне. Уложак за блузу се копча спиралним рајсфершлусом и на вратном изрезу и на крајевима рукава има уграђен еластични памучни рендер. Уложак за панталоне има шлиц који се копча дугмадима и ластиш у појасу. На крајевима ногавица уграђен је еластични памучни рендер. Пуњење термо улошка је од кофлина који је обострано обложен блокадом и полиестерском тегет поставом.

Радно одело мора да буде израђено и обележено према стандарду SRPS EN ISO 13688

ШТАМПА: логотип се примењује у основном облику, али у једној боји (белој). Позиција логотипа је леви горњи угао на грудима и централно на леђима. Димензије логотипа који се аплицира су: 320 X 156 мм на леђима и 100 X 49 мм на левој страни груди.

Основна тканина је у тегет и зеленој боји и њене техничке карактеристике су:

<i>Карактеристика</i>	<i>Прописана вредност</i>	<i>Дозвољена одступања</i>
Сировински састав SRPS EN ISO 1833-1	90% памук 10% полиестер	± 5%
Површинска маса SRPS F.S2.016	240 g/m ²	± 5%
Преплетај	КОМБИНОВАНИ РИПС	
Промена димензија после прања на	по основи: макс. 2%	

40 ⁰ C SRPS EN ISO 3759 SRPS EN ISO 6330 SRPS EN ISO 5077	по потки: макс. 2%	
Прекидна сила SRPS EN ISO 13934-1	по основи: мин. 1400 N по потки: мин. 500 N	
Сила цепања SRPS EN ISO 13937-2	по основи: мин. 30 N по потки: мин. 35 N	
Отпорност на хабање SRPS EN ISO 12947-2	после 25.000 циклуса не долази до видљивих оштећења	
Отпорност на пилинг SRPS EN ISO 12945-1	мин. 4-5	
Водоодбојност SRPS EN ISO 4920	мин. ISO 5 (100)	
Отпорност на пролаз воде SRPS EN ISO 811	минимална вредност воденог стуба 200мм	
Постојаност обојења на: SRPS EN ISO 105-B02 SRPS EN ISO 105-C06 SRPS EN ISO 105-E04 SRPS EN ISO 105-X12 SRPS EN ISO 105-X12	svetlost 5-6 прање на 40 ⁰ C: 5 зној: 5/5 отирање суво: 4 отирање мокро: 4	
Координате боје тегет тканине CIE L*a*b*; D65/10 ⁰ ; SCI SRPS EN ISO 105-J03	L*= 16,23 a*= 0,90 b*= -5,91	$\Delta E \leq 2$
Координате боје зелене тканине CIE L*a*b*; D65/10 ⁰ ; SCI SRPS EN ISO 105-J03	L*= 34,31 a*= -7,1 b*= 12,17	$\Delta E \leq 2$

Постава:

Карактеристика	Прописана вредност	Дозвољено одступање
Боја:	ТЕГЕТ	
Сировински састав	100% вискозни филамент	
Површинска маса са 11% влаге	90 – 125 г/м ²	
Преплетај	Атлас 4:1	
Прекидна сила	- по основи: мин. 400 N - по потци: мин. 200 N	
Скупљање при хемијском чишћењу	по основи: не више од 2% по потци: не више од 2%	
Реакција воденог екстракта	5 – 7,5	
Постојаност обојења на:	хемијско шишћење: мин. оцена 4 зној: мин. оцена 4 отирање суво: мин. оцена 4 отирање мокро: мин. оцена. 4 воду: мин. оцена 4 пеглање: мин. оцена 4	

Термо уложак:

Постава:

- сировински састав: 100% полиестер (SRPS EN ISO 1833-1)
- површинска маса: 50-60 г/м² (SRPS F.S2.016)

Пунило – кофлин:

- сировински састав: 100% полиестер (SRPS EN ISO 1833-1)
- површинска маса: тело јакне: 150 г/м² ± 5%; рукави и ногавице: 100 г/м² ± 5% (SRPS F.S2.016)

Блокада:

- сировински састав: 100% полипропилен (SRPS EN ISO 1833-1)
- површинска маса: мин. 10-14 г/м² (SRPS F.S2.016)

**КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ДА ПРОИЗВОД ИСПУЊАВА ПОТРЕБНЕ ТЕХНИЧКЕ
КАРАКТЕРИСТИКЕ (документи и узорци који су обавезни део понуде)**

Понуђач је обавезан као саставни део понуде приложити следеће:

Позиција по редним бројем 1: РАДНО ОДЕЛО (комунални радници)

- I. Извештај о испитивању материјала/тканине према захтеваним техничким карактеристикама издат од акредитоване лабораторије са територије Србије, и то за:
 - основна тканина оранж
 - основна тканина тегет
 - атлас постава тегет
 - уложак (постава, блокада, кофлин)

- II. Уз извештај о испитивању обавезно доставити узорак сваког материјала/тканине који одговара техничким захтевима прописаним конкурсном документацијом у формату А4, пломбиран од стране акредитоване лабораторије са територије Србије која је извршила испитивање, и то:
- основна тканина оранж
 - основна тканина тебет
 - атлас постава тебет
 - уложак (постава, блокада, кофлин)
- III. Сертификат о испуњености стандарда SRPS EN ISO 20471 и то за:
- основна тканина оранж, издат од стране произвођача тканине
 - рефлектујућа трака сива, издат од стране произвођача рефл. траке
- IV. Извештај о контролисању готовог производа издат од стране акредитоване лабораторије са територије Србије да производ задовољава све техничке захтеве из описа датог у конкурсној документацији. Извештај о контролисању готовог производа мора да буде у вези са извештајима о испитивању материјала/тканина. Уз извештај о контролисању готовог производа обавезно доставити узорак готовог производа, пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила контролисање. Неопходно је да сви делови радног одела буду пломбирани (блуза, панталоне, уложак). Узорак радног одела обавезно доставити у комбинацији тражених боја (оранж-тебет).
- V. Декларација о усаглашености издата од стране произвођача (његовог овлашћеног заступника) да је готов производ израђен у складу са стандардом SRPS EN ISO 13688 или технички лист издат од стране произвођача тканине (преведен и оверен од стране судског тумача) из кога се јасно и недвосмислено може утврдити да је иста произведена у складу са свим траженим параметрима (посебно напомињемо нешкодљивост материјала) стандарда СРПС ЕН ИСО 13688. Уз технички лист произвођача тканине мора бити достављен и извештај о контролисању готовог производа издат од стране акредитоване лабораторије са територије Републике Србије у коме ће посебно бити назначено да је лично заштитно средство обележено према стандарду СРПС ЕН ИСО 13688.
- VI. Сертификат о прегледу типа којим се потврђује усаглашеност производа са захтевима стандарда SRPS EN ISO 20471, издат од акредитоване лабораторије
- VII. Упутство за употребу и одржавање са роком употребе на српском језику.

Позиција по редним бројем 2: РАДНО ОДЕЛО (комунални радници у пешачкој зони)

- I. Извештај о испитивању материјала/тканине према захтеваним техничким карактеристикама издат од акредитоване лабораторије са територије Србије, и то за:
- основна тканина тебет
 - основна тканина зелена
 - атлас постава тебет
 - уложак (постава, блокада, кофлин)
- II. Уз извештај о испитивању обавезно доставити узорак сваког материјала/тканине који одговара техничким захтевима прописаним конкурсном документацијом у формату А4, пломбиран од стране акредитоване лабораторије са територије Србије која је извршила испитивање, и то:
- основна тканина тебет
 - основна тканина зелена
 - атлас постава тебет
 - уложак (постава, блокада, кофлин)

- III. Извештај о контролисању готовог производа издат од стране акредитоване лабораторије са територије Србије да производ задовољава све техничке захтеве из описа датог у конкурсној документацији. Извештај о контролисању готовог производа мора да буде у вези са извештајима о испитивању материјала/тканина. Уз извештај о контролисању готовог производа обавезно доставити узорак готовог производа, пломбиран од стране акредитоване лабораторије која је вршила контролисање. Неопходно је да сви делови радног одела буду пломбирани (блуза, панталоне, уложак). Узорак радног одела обавезно доставити у комбинацији тражених боја (тегет-зелена).
- IV. Декларација о усаглашености издата од стране произвођача (његовог овлашћеног заступника) да је готов производ израђен у складу са стандардом SRPS EN ISO 13688 или технички лист издат од стране произвођача тканине (преведен и оверен од стране судског тумача) из кога се јасно и недвосмислено може утврдити да је иста произведена у складу са свим траженим параметрима (посебно напомињемо нешкодљивост материјала) стандарда СРПС ЕН ИСО 13688. Уз технички лист произвођача тканине мора бити достављен и извештај о контролисању готовог производа издат од стране акредитоване лабораторије са територије Републике Србије у коме ће посебно бити назначено да је лично заштитно средство обележено према стандарду СРПС ЕН ИСО 13688.
- V. Упутство за употребу и одржавање са роком употребе на српском језику.

3. Рок и начин испоруке:

- Испорука предмета набавке ће се вршити сукцесивно, на основу писаног захтева Наручиоца, а у складу са потребама Наручиоца.
- Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок испоруке предметних добара у календарским данима од дана пријема писаног захтева Наручиоца, а који не може бити дужи од 60 (шездесет) календарских дана од дана пријема сваког појединачног писаног захтева Наручиоца.

4. Гарантни период:

- Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе гарантни рок за испоручена добра, а који не може бити краћи од 12 (дванаест) месеци од дана примопредаје.

5. Место испоруке:

- Испорука ће се вршити у пословном простору Наручиоца - ЖКП „Градска чистоћа“, Мије Ковачевића 4, Београд.

6. Период важења уговора:

- до реализације уговорене вредности, а најдуже 31.03.2020. године.

НАПОМЕНЕ:

- Понуђач доставља по један узорак од сваког производа (у величинском броју по избору). **Начин достављања узорка описан је на страни 18/41КД. Узорак готовог производа који понуђач доставља са понудом, не мора да има на себи штампу логотипа. Изабраном понуђачу ће бити достављен изглед логотипа у електронском облику.**
- Уколико је документација на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача. Документација издата у БиХ, Црној Гори и Хрватској, односно, на језицима који су у званичној употреби у тим државама, не мора се преводити.
- Уколико понуђач приложи извештај о испитивању који је издала акредитована лабораторија са територије Србије, а да је у том извештају дат резултат испитивања методом/поступком за који та лабораторија нема акредитацију (неакредитована метода), наручилац ће извештај акредитоване лабораторије сматрати неисправним и понуду понуђача одбацити као неисправну..

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

Сагласно члану 75. 76. и 77. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15) заинтересовани понуђач је обавезан да уз понуду приложи доказе за оцену испуњености услова из члана 75. и 76.ЗЈН.

Документација може бити и у невереној фотокопији. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача (који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. ЗЈН) нису дужни да доставе доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН из разлога што је Регистар понуђача јавно доступан на интернет страници надлежног органа: Агенција за привредне регистре (www.apr.gov.rs), као и на интернет страници Управе за јавне набавке (www.ujn.gov.rs), а у ком случају (недостављања доказа уз понуду) су понуђачи дужни, на основу члана 79. став 5. ЗЈН, да у понуди наведу интернет адресу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Обавезни услови за учешће из члана 75. ЗЈН су следећи:

Обавезни услови из члана 75. став 1. ЗЈН:

1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да понуђач (привредно друштво) и његов законски заступник (односно законски заступници привредног друштва уколико их има више) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
4. Да је понуђач измирио доспеле порезе 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.

Додатни услов за учешће из члана 76. ЗЈН је следећи:

- 1) Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да годину дана пре објављивања позива за подношење понуда није био у блокади.

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН:

1.) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: /

2.) ЗА ПРАВНА ЛИЦА:

- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА**, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати Уверење Вишег суда).

• За дела организованог криминала – УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала.

ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:

• Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. (НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника, за сваког се доставља уверење из казнене евиденције).

ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

• Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није одуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

4.) ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

- Уверење пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе и
- Уверење надлежне локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода ИЛИ
- Потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

- Уверење пореске управе Министарства финансија и привреде да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе,
- Уверење надлежне локалне самоуправе да је понуђач измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Докази наведени под тачкама 2 и 4 не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

ЗА ПРАВНА ЛИЦА, ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА

• Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН - Образац број 2 (*саставни део конкурсне документације*).

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.

ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНОГ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН:

1) Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности, извод са интернет странице Народне банке Србије на којем се види да понуђач није у блокади или Изјава Понуђача са наведеном интернет страницом на којој Наручилац може проверити испуњеност додатног услова,

А) ПОДИЗВОЂАЧИ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу, са навођењем општих генералија о подизвођачу, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН.

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

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.

Б) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1 ЗЈН, као и додатни услов из члана 76. ЗЈН.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави Изјаву дату на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац 2 из КД).

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу пред Наручиоцем, и
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу. Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

ОБАВЕЗНУ САДРЖИНУ ПОНУДЕ ЧИНЕ ОБРАСЦИ И ПРИЛОЗИ **(за све категорије заинтересованих лица)**

НАПОМЕНА:

Обрасце прописане конкурсном документацијом, као и Модел уговора дужно је да потпише овлашћено лице привредног друштва које је као такво дефинисано у Регистру Агенције за привредне регистре (као законски заступник, или у делу остали заступници - уколико из обима овлашћења произилази предузимање напред наведених правних радњи) или лице, запослено у привредном друштву, за које је достављено, као саставни део понуде, Овлашћење, издато од стране законског заступника привредног друштва, за предузимање правних радњи у поступку јавне набавке, где привредно друштво наступа као понуђач.

За лице које потписује обрасце предвиђене конкурсном документацијом, као и Модел уговора, испод потписа мора бити читким писмом назначено његово име и презиме.

- **СВИ ДОКАЗИ о испуњавању ОБАВЕЗНИХ услова за учешће, на основу члана 75. ЗЈН и додатних услова из члана 76. ЗЈН;**
- **Образац 1** – Образац за оцену испуњености обавезних услова за учешће на основу чл. 75. став 1. ЗЈН – попуњен, потписан од стране понуђача;
- **Образац 2** - Изјава понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН - попуњен, потписан од стране понуђача;
- **Образац 3** - Образац понуде - попуњен, потписан од стране понуђача;
- **Образац 4** – Образац структуре цене са упутством како да се попуни - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Образац 5** - Образац изјаве о независној понуди - попуњен, потписан од стране понуђача;
- **Образац 6** - Подаци о подизвођачу - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача, доставља се само уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу;
- **Образац 7** - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача, доставља се само уколико понуду подноси група понуђача;
- **Модел уговора** - попуњен, потписан и оверен од стране понуђача;
- **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (доставља се само уколико понуђачи подносе заједничку понуду).
- **Документација прописана техничком спецификацијом (описом)**

Напомена 1:

Образац број 8 - Образац трошкова припреме понуде понуђач попуњава, потписује и оверава, уколико се определи да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Напомена 2:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац 2 – Изјава понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН и Образац 5 - Изјава о независној понуди), који морају бити достављени за сваког од учесника у заједничкој понуди (морају бити потписани и оверени од стране сваког понуђача из групе понуђача на кога се предметни образац односи).

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца број 2 и 5), 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.

Напомена: Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства за правилно састављање понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

Понуђачи су дужни да поднесу понуду у складу са захтевима из конкурсне документације.

ЈЕЗИК

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.

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.

ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације, појашњења и упутства у вези са припремом понуде и конкурсном документацијом, као и указивање на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној

документацији, заинтересована лица могу захтевати/доставити у писаном облику и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана од пријема захтева за доданим 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 и евентуалне примедбе упутити на адресу ЖКП "Градска чистоћа", Београд, Мије Ковачевића 4 - писарница, са знаком: "За комисију за јавну набавку – питања у поступку број О.П. 70/2019, или на факс: 011/2084-584, као и путем maila: tenderi@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 отпослата путем факса) која буде примљена после истека радног времена тј. после 15:00 часова, сматраће се да је примљена следећег радног дана, у 07:00 часова.

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

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** обратe 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 РС, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници.

Напомена: 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.

ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Понуђачи не могу поднети понуду са варијантама.

НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: ЖКП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд - писарница, са знаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара у поступку ЈН О.П. 70/2019; - НЕ ОТВАРАТИ" **или**

"Допуна понуде за јавну набавку добара у поступку ЈН О.П. 70/2019;- НЕ ОТВАРАТИ" **или**

"Опозив понуде за јавну набавку добара у поступку ЈН О.П. 70/2019;- НЕ ОТВАРАТИ" **или**

"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара у поступку ЈН О.П. 70/2019 ;- 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.

ПОСЕБНЕ НАПОМЕНЕ

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 а иста ће бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Тако формулисане измене или допуне биће објављене на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и на 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 отварање понуда сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегати том продуженом крајњем року за подношење понуда.

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

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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.

Понуђачи своје понуде подnose у затвореним ковертама или кутијама (затвореним на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара), са знаком назива и адресе понуђача и знаком: "ПОНУДА за набавку број **О.П. 70/2019**, уз напомену "комисијски отворити", поштом или лично на адресу ЖКП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд - писарница.

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

На полеђини коверте навести назив и пуну пословну 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.

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

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача је дужна да као саставни део понуде достави Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

ДОСТАВЉАЊЕ УЗОРАКА:

- Понуђач је дужан да достави узорке за понуђена добра најкасније на дан отварања понуда, до времена које је означено као рок за достављање понуда.
- Узорци морају бити правилно обележени (број јавне набавке и назив понуђача).
- Узорке доставити у ЖКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА" Београд, Мије Ковачевића 4, магацин број 1.

Узорци понуђача који буде изабран као најповољнији и са којим буде закључен уговор, ради контроле квалитета, биће задржани до испуњења уговора. **Остали понуђачи, своје узорке дужни су преузети у магацину број 1 (уз овлашћење потписано од стране одговорног лица понуђача), најкасније у року од 2 (два) месеца од окончања поступка.** Уколико Понуђач не поступи на напред описани начин, истеком наведеног рока Наручилац не одговара за узорке.

Преглед и оцена узорака врши се ради утврђивања усклађености са захтевима из техничке спецификације, у делу који се може визуелно установити. Остале карактеристике утврђују се на основу достављених извештаја о испитивању

По пријему узорка попуњен и потписан примерак реверса издаје се подносиоцу узорка. Реверс садржи назив понуђача, број јавне набавке, назив/опис достављеног узорка и количину, датум и час пријема узорка и потписе подносиоца узорка и издаваоца реверса.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да пажљиво прегледа конкурсну документацију, упутства, техничку спецификацију, као и посебне захтеве, попуни и овери образац понуде, и остале обрасце према захтевима из конкурсне документације, приложи тражене изјаве оверене на захтевани начин, као и документа прописана чланом 77. Закона о јавним набавкама, којим доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача (који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. ЗЈН) нису дужни да доставе доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) ЗЈН из разлога што је Регистар понуђача јавно доступан на интернет страници надлежног органа: Агенција за привредне регистре (www.apr.gov.rs), као и на интернет страници Управе за јавне набавке (www.ujn.gov.rs), а у ком случају (недостављања доказа уз понуду) су понуђачи дужни,

на основу члана 79. став 5. ЗЈН, да у понуди наведу интернет адресу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству.

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

ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

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

Понуда мора да важи најмање **60 (шездесет) календарских дана** од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од – до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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 подизвршиоца.

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.

ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано значи 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.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Крајњи рок за подношење понуда је **22.11.2019. године до 9:30 часова.**

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, дана **22.11.2019. године**, са почетком у **10:00 часова**, у просторијама JKП "Градска чистоћа", Мије Ковачевића 4, Београд.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

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

Понуде примљене после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде неће се разматрати и биће враћене подносиоцу неотворене.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

ЦЕНА

Понуђена цена је цена коју понуђач одређује у понуди, изражена у динарима, у којој су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан 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, 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.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

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

Напомена:

У понуђену цену понуђач мора укључити све 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).

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

ГАРАНТНИ ПЕРИОД

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**Средства финансијског обезбеђења која се достављају након закључења уговора**

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

1. 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 Испоручилац 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 60 (шездесет) дана дужи од периода на који се уговор закључује.

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

2. За отклањање грешака у гарантном року - БЛАНКО МЕНИЦУ, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуњу у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

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

Рок важности менице мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од обавезујућег гарантног рока за добра која су предмет последње испоруке по предметном уговору о јавној набавци.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена Испоручиоцу 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 оверених потписа (оверену од стране банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, не старију од шест месеци); и
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС.

Напомене:

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 ЖН О.П. 70/2019);

1б) 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.

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 обавезујућег гарантног рока (у поступку ЖН О.П. 70/2019-);

2б) 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.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

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

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 једнаку цену, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који има краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају једнаку цену и исти рок испоруке као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који има дужи гарантни рок.

Уколико две или више понуда имају једнаке: цене, рокове испоруке и гарантне рокове, 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, гарантни рок за комплетно возило, 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.

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку у вези са овом јавном набавком је 25 (двадесетпет) 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. Наручилац је обавезан да Одлуку у вези са овом јавном набавком објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.*

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА

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

ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА О ОБАВЕЗИ ПРОПИСАНОЈ чланом 75. став 2. ЗЈН

Понуђачи су дужни да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјаву сачињену на начин да из њене садржине јасно произилази испуњење напред наведених услова Наручилац је предвидео као саставни део конкурсне документације – **Образац број 2** - који су понуђачи дужни доставити (као саставни део понуде) уредно попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица.

НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА

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. поступио супротно забрани из члана 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 ранијим закљученим уговорима по 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. који се односи на поступак или уговор који је закључио и други Наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

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 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из 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 јавне набавке рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки РС.

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 за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, 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 за заштиту права на Порталу јавних набавки РС, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора, 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 прописаном чланом 156. ЗЈН, а у складу са **Упутством о уплати таксе**, издатом од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. (Упутство 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").

Чланом 156. став 1. тачка 2) прописано је да је подносилац захтева за заштиту права дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије (напред наведен) уплати таксу у износу од **120.000,00** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000,00 динара.

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)

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 занкова 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, у оквиру банера: "Упутство о уплати таксе" – у делу: уплата таксе из иностранства).

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у напред наведеном року понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Напомена:

- У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а на основу члана 112. став 2. тачка 5. ЗЈН.

Разлози због којих се може одустати од доделе уговора:

Наручилац задржава право да обустави поступак у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

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, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% првобитно закљученог уговора. У напред наведеном случају из Наручилац и Понуђач коме је додељен уговор ће закључити анекс уговора којим ће регулисати повећање уговорене вредности. У случају повећања вредности уговора, Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона о јавним набавкама.

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 донети Одлуку о додели уговора 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 (у случају када су додатни услови прописани конкурсном документацијом);
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (у случају када је оно захтевано као обавезни садржај 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 услове из 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.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ

(на основу члана 75. став 1. ЗЈН)

Ред. број	Документ	Прилог уз понуду (заокружити одговарајуће)	Интернет адреса на којој се документ може преузети (у случају недостављања документа уз понуду)
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	ДА НЕ	
2.	Потврда надлежног органа да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела таксативно наведених у члану 75. став 1. тачка 2. ЗЈН	ДА НЕ	
3.	Потврда надлежног пореског органа да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ДА НЕ	
4.	Решење о упису у регистар понуђача	ДА НЕ	

Датум:	Потпис :

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
(на основу члана 75. став 2. ЗЈН)

Овлашћено лице - _____ (уписати име и презиме
овлашћеног лица) привредног друштва _____

(уписати назив привредног друштва или другог облика организовања или назив предузетника)
изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне у поступку јавне набавке број О.П. 70/2019: Лична заштитна средства, а коју је расписало ЈКП "Градска чистоћа" Београд.

Датум:	Потпис понуђача

Напомене:

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 оверава свој примерак изјаве.**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ 2019. године за јавну набавку број **О.П. 70/2019:** , за коју су позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени дана 22.10.2019. године на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца. Позив за подношење понуда објављен је и на Порталу Службених гласила РС и базе прописа.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Структура правног лица (заокружити одговарајуће): а) микро б) мало в) средње г) велико

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна понуђача и назив банке: _____

Понуду дајем:

А) Самостално

Б) Са подизвођачем

1. _____

2. _____

3. _____

(Уколико је заокружено Б, навести назив и седиште свих подизвођача)

В) као заједничку понуду

1. _____

2. _____

3. _____

(Уколико је заокружено В, навести назив и седиште осталих учесника у заједничкој понуди)

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, саставни део Обрасца понуде чини и Образац број 6 (Подаци о подизвођачу) односно Образац број 7 (Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди).

Укупна понуђена цена без ПДВ у поступку јавне набавке број О.П.70/2019 за лична заштитна средства:
износи _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ у поступку јавне набавке број О.П.70/2019 за лична заштитна средства:
износи _____ динара.

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

Понуђач ће испоруку вршити сукцесивно, на основу писаног захтева Наручиоца, у складу са потребама и према динамици коју одреди Наручилац.

Рок испоруке износи _____ календарских дана од дана пријема сваког појединачног писаног захтева Наручиоца *(максимално 60 календарских дана)*.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок испоруке (од – до, одмах, око, ...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Гарантни рок за испоручена добра износи _____ месеци и почиње да тече од датума примопредаје *(минимум 12 (дванаест) месеци)*.

У случају да понуђач непрецизно одреди гарантни рок (од – до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Начин и рок плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, након сваке извршене испоруке и потписивања пријема робе од стране Наручиоца, а у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре са пратећом документацијом.

Сви тражени рокови из овог обрасца морају бити недвосмислено прецизирани, у супротном уколико понуђач непрецизно одреди рокове (од-до, око и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Датум:

Потпис :

ПОДАТКЕ ПОПУЊАВА ИСКЉУЧИВО ПОНУЂАЧ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

1. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

_____ износи _____ %.
(уписати назив подизвођача)

2. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

_____ износи _____ %.
(уписати назив подизвођача)

3. Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

_____ износи _____ %.
(уписати назив подизвођача)

Напомена: проценат 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 за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

1. Подизвођач _____ ће предмет јавне набавке извршити у делу _____
(навести део предмета јавне набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача).

2. Подизвођач _____ ће предмет јавне набавке извршити у делу _____
(навести део предмета јавне набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача).

3. Подизвођач _____ ће предмет јавне набавке извршити у делу _____
(навести део предмета јавне набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача).

Датум:

Потпис :

Печат

Напомена: Уколико понуђач наступа са више од три подизвођача копирати део Обрасца понуде који се односи на учешће подизвођача у јавној набавци (последња страна Обрасца понуде) у потребном броју примерака. На овај начин приложене додатне стране сматраће се саставним делом обрасца понуде, те свака додатна страна мора бити потписана и оверена.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Упутство за попуњавање обрасца:

Ред. број	Предмет набавке	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	УКУПНО без ПДВ	УКУПНО са ПДВ	Произвођач
1	2	3	4	5	6	7 = (4 x 5)	8 = (4 x 6)	9
1.	Радно одело (комунални радници)	ком	920					
2.	Радно одело (комунални радници у пешачкој зони)	ком	80					
Укупно динара без ПДВ:								
Припадајући ПДВ у динарима:								
Укупно динара са ПДВ:								

Упутство за попуњавање обрасца:

Колона 5: - Уписати јединичну цену без ПДВ,

Колона 6: - Уписати јединичну цену са ПДВ,

Колона 7: - Уписати укупну цену за дату количину без ПДВ (количина x јединична цена без ПДВ).

Колона 8: - Уписати укупну цену за дату количину са ПДВ (количина x јединична цена са ПДВ).

Колона 9: - Уписати 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).

Датум: _____

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да привредно друштво/предузетник

понуду у поступку јавне набавке број **О.П. 70/2019: Лична заштитна средства, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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.

Датум:	Потпис понуђача

Напомена: 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 оверава свој примерак изјаве.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 6

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број
О.П. 70/2019: Лична заштитна средства

Назив: _____

Седиште: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

E-mail: _____

Број рачуна: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Подизвођач учествује у следећем:

Датум:	Потпис и овера печатом понуђача

Напомене:

- Образац попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац фотокопирати у потребном броју примерака.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда у отвореном поступку за јавну набавку добара број **О.П. 70/2019: Лична заштитна средства**

Назив: _____

Седиште: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Датум:	Потпис понуђача

Напомена:

- Образац попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који учествује у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Привредно друштво (предузетник, физичко лице) _____
 је у припреми понуде број _____ од _____. 2019. године, у поступку јавне
 набавке број О.П. 70/2019: **Лична заштитна средства**, сносило следеће трошкове:

**А) приказ структуре трошкова припреме понуде (попунити податке који чине приказ
 структуре трошкова)**

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

Б) Укупан износ трошкова припреме понуде износи _____ динара (**уписати
 укупан износ трошкова припреме понуде**).

На основу члана 88. ЗЈН понуђач **може** у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру
 трошкова припремања понуде.

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

Датум:	Потпис понуђача

МОДЕЛ УГОВОРА

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

Уговорне стране:

ЈКП "ГРАДСКА ЧИСТОЋА", Мије Ковачевића 4, Београд, које заступа директор **Марко Попадић**, (у даљем тексту: **Купац**)

и

адреса: _____

кога заступа: _____, директор

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

Попунити податке

Број набавке: О.П. 70/2019

Предмет набавке: **Лична заштитна средства** (На основу захтева за ЈН број 11/1115 од 03.10.2019. године)

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

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

Закључују:

УГОВОР
о јавној набавци добара

Члан 1.

Предмет уговора

Уговорне стране закључују уговор о набавци личних заштитних средстава , у свему према понуди број _____ од _____ 2019. године, техничкој спецификацији и пратећем обрасцу структуре цена, који чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Вредност уговора

Укупна уговорена вредност са свим трошковима без обрачуног ПДВ износи _____ динара.

Укупна уговорена вредност са свим трошковима и обрачунаним ПДВ износи _____ динара.

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

Члан 3.

Купац може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% првобитно закљученог уговора.

У случају из претходног става Купац и Продавац ће закључити анекс уговора којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

У случају повећања вредности уговора, Купац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона о јавним набавкама.

Члан 4.

Начин и рок плаћања

Плаћање добара која су предмет набавке вршиће се уплатом на рачун Купца, након сваке извршене испоруке и потписивања пријема робе од стране Купца, у року од 45 дана по пријему 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.

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

Члан 5.

Рок, начин и место испоруке

Продавац ће испоруку предметних добара вршити сукцесивно на основу писаног захтева Купца, у складу са потребама и према динамици коју одреди Купац.

Рок за испоруку је _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева Купца.

Купац и Продавац ће се договорити о тачном датуму и времену испоруке, у оквиру уговореног рока за испоруку предметних добара из члана 1. овог уговора, због благовремене припреме складишног простора од стране Купца.

Приликом пријема предмета набавке представник Купца извршиће квантитативни и квалитативни пријем добара.

У случају квалитативног и асортиманског неслагања уочене несаобразности записнички ће се констатовати и неодговарајућа роба неће бити примљена од стране Купца.

Примопредаја добара је у пословном простору Купца – JKП „Градска чистоћа“ Београд, ул. Мије Ковачевића 4.

Члан 6.

Контрола квалитета

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

Накнадно утврђену неисправност или одступање у квалитету испоручене робе, 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 напред описани начин, 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 7.

Гарантни рок

Гарантни рок је прихваћен у понуди и износи _____ месеци од дана примопредаје.

Члан 8.

Уговорна казна

У случају прекорачења уговореног рока из члана 5. став 2. 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 5. став 2. овог уговора, које је дуже од 10 (десет) дана, Купац има право наплате средства обезбеђења за добро извршења посла и задржава право да раскине овај уговор.

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

Члан 9. Средства обезбеђења

Продавац се обавезује да Купцу приликом потписивања овог уговора достави:

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

2. За отклањање грешака у гарантном року - БЛАНКО МЕНИЦУ, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на попуну у износу од 10% од уговорене вредности без ПДВ.

Уз одговарајуће менице Продавац је дужан да достави и следећа документа:

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

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 60 (шездесет) дана дужи од периода на који се уговор закључује.

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

Купац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року, у случају да Продавац не изврши обавезу отклањања грешке која би могла да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Рок важности менице мора бити најмање 5 (пет) дана дужи од обавезујућег гарантног рока за добра која су предмет последње испоруке по предметном уговору о јавној набавци.

Меница за отклањање грешака у гарантном року биће на писани захтев враћена Продавцу у року од 30 (тридесет) 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 испуњења уговорене вредности из члана 2. уговора, а најкасније до 31.марта 2020. године.

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 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 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 12.

Завршне одредбе

Сви настали спорови 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 шест истоветних примерака, од којих два задржава Продавац, а четири Купац.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

За Купца:

За Продавца:

.....
Директор

.....
Директор

м.п.

Марко Попадић, маст.политик.

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)