

ЈКП Градска чистоћа Београд
Мије Ковачевића 4, Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

Предмет јавне набавке: **Изнајмљивање опреме за уклањање графита**
Број јавне набавке: **ЈНМВ 235/2019**
Врста поступка: **Поступак јавне набавке мале вредности**

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: закључно са 15.05.2020. године до 11:30 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 15.05.2020. године у 12:00 часова

С А Д Р Ж А Ј

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА****УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ****УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

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

Образац бр. 3 - Изјава о независној понуди

Образац бр. 4 - Образац структуре цене

Образац бр. 5 - Образац понуде

Образац бр. 6 - Подаци о подизвођачу;

Образац бр. 7 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди;

Образац бр. 8 - Трошкови припреме понуде;

МОДЕЛ УГОВОРА

Укупан број страна конкурсне документације: 32

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

Назив Наручиоца: **ЖКП Градска чистоћа Београд**

Адреса Наручиоца: **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:

Услуге

4. Предмет јавне набавке:

Изнајмљивање опреме за уклањање графита

5. Назив и ознака из општег речника набавке:

Закуп, ПА02-0;

6. Број јавне набавке:

ЈНМВ 235/2019

7. Контакт:

Служба јавних набавки

е-mail: jnmv@gradskacistoca.rs

број факса: 011/3314-012

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**Изнајмљивање опреме за уклањање графита**

Потребно је изнајмљивање следеће опреме:

1. Професионална машина за прање топлом водом под високим притиском - 2 комада:**Технички подаци**

Проток (L/h): 450-900

Радни притисак (бар/МПа): 40-210/4-21

Макс. Температура (°C): 98/80

Потрошња грејног уља или гаса, потпуно оптерећење (kg/h): не већа од 6

Мотор: бензин

2. Потребна опрема уз радне машине - 2 комплета:

- Ручни пиштољ за прскање
- Млазна цев
- Компресорско цево 40 m
- Трострука млазница са могућношћу пребацивања
- Servo control
- Рам (чврст цевасти челични оквир за руковање дизалицом)

3. Предмет изнајмљивања уз радне машине је и једно теретно возило следећих карактеристика:

- Носивост: минимала 1300 kg
- Снага мотора: минимална 80 kw
- Запремина мотора: максимална 2200 ccm
- Година производње возила: не старија од 2015.

Период важења уговора:

Уговор се закључује до утрошка финансијских средстава у износу од 1.500.000,00 динара без ПДВ, а најдуже на период од 12 месеци.

Докази да понуђена опрема испуњава захтеване техничке карактеристике

Понуђач је у обавези да у оквиру понуде достави:

- **за радне машине:** Технички лист или други доказ из којег се јасно може утврдити испуњење тражених карактеристика;
- **за теретно возило:** очитану саобраћајну дозволу возила које је предмет изнајмљивања.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ****УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗЈН КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ**

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. 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 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 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 ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН ("СЛ. ГЛАСНИК РС" БР. 124/12, 14/15 И 68/15)

- 1) да располаже неопходним финансијским капацитетом:
 - да у претходних годину дана до дана објављивања позива за подношење понуда није био у блокади;

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем у понуди следећих образаца:

- **Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности - Образац бр. 1 из конкурсне документације** (за понуђача, као и за све учеснике у заједничкој понуди уколико понуду подноси група понуђача);
- **Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности - Образац бр. 2 из конкурсне документације** (уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвршиоцу).

ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНОГ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН**1) Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:**

- **Потврда Народне банке Србије о броју дана великвидности**, 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

Подизвођач мора испуњавати обавезне услове из члана 75. став 1. ЗЈН.

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

Уколико понуђач наступа са подизвођачем/има, дужан је да у Обрасцу понуде наведе да извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има, као и да за истог/е достави попуњене: Образац бр. 2 - Изјава подизвођача о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности и Образац бр. 6 - Подаци о подизвођачу (саставни део конкурсне документације).

Проценат укупне вредности набавке који понуђач поверава подизвођачу/има не може бити већи од 50%.

Све остале обрасце у понуди и уговор са Наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава 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 да се подноси заједничка понуда, а за учеснике у заједничкој понуди доставити попуњене потписане: Образац бр. 1 - Изјава понуђача о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. и став 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, Образац бр. 3 - Изјава о независној понуди и Образац бр. 7 - Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди (саставни део конкурсне документације).

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

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

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

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

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

а) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

б) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 1 – Изјава понуђача на основу чл. 75. став 1. и став 2. ЗЈН и Образац бр. 3 - Изјава о независној понуди), који морају бити достављени за сваког од учесника у заједничкој понуди (морају бити потписани 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 обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца бр. 1 и бр. 3 који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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

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

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

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ЈЕЗИК ПОНУДЕ

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

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

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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, као саставни део понуде, достављено 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.**

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

1. **Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. и 2. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, попуњена и потписана од стране понуђача – Образац бр. 1;**
2. **Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности, попуњена и потписана од стране подизвођача (доставља се уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу) – Образац бр. 2;**
3. **Изјава о независној понуди, попуњена и потписана од стране понуђача – Образац бр. 3;**
4. **Образац структуре цене, попуњен и потписан од стране понуђача – Образац бр. 4;**
5. **Образац понуде, попуњен и потписан од стране понуђача – Образац бр. 5;**
6. **Подаци о подизвођачу, попуњен и потписан од стране понуђача (доставља се уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу) – Образац бр. 6;**
7. **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, попуњен и потписан од стране понуђача (доставља се уколико понуду подноси група понуђача) – Образац бр. 7;**
8. **Модел уговора (попуњен, потписан и оверен од стране понуђача).**
9. **Споразум о заједничком извршењу набавке (достављају само понуђачи који подносе заједничку понуду);**
10. **Докази да опрема која је предмет изнајмљивања испуњава захтеване техничке карактеристике, наведени на страни 4/32 конкурсне документације.**
11. **Доказ о испуњености додатног услова из члана 76. ЗЈН, наведен на страни 5/32 конкурсне документације.**

Напомена 1: Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 8) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави од стране понуђача попуњен и потписан Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

Напомена 2: Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна.

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 и потписани.

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

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, исправљане коректором или рукописом оверити потписом.

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 и потписан Образац бр. 8- Трошкови припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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.

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 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 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 235/2019"**, или послати факсом на тел. број: 011/3314-012 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.

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

ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и интернет страници Наручиоца.

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

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

ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

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

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

"Измена понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 235/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 235/2019- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 235/2019- НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ 235/2019- 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.

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.

НАЧИН ДОСТАВЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште на адресу Наручиоца: ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4 – ПИСАРНИЦА са назнаком: **"Понуда за јавну набавку мале вредности број ЈНМВ 235/2019 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ"**

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

На полеђини коверте или кутије треба навести назив и адресу понуђача.

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

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Крајњи рок за подношење понуда је **15.05.2020. године до 11:30 часова.**

Понуде примљене после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде неће се разматрати и биће враћене подносиоцу неотворене.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **15.05.2020. године у 12:00 часова**, у просторијама Наручиоца (пословна зграда Наручиоца- Мије Ковачевића 4, Београд).

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави овлашћење за учествовање у отварању понуда.

ЦЕНА

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе цену изнајмљивања опреме без ПДВ и са ПДВ, на месечном нивоу.

Цена коју понуђач исказује у обрасцу понуде служи за рангирање понуда, применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Наручилац ће изнајмљивати опрему према јединичним ценама исказаним у Обрасцу структуре цене до максималног износа од 1.500.000,00 динара без ПДВ, а најдуже на период од 12 месеци, у складу са својим потребама.

Цена мора бити изражена у динарима (РСД), и у њу морају бити урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом.

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

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајно ниске цене.

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

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

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

У складу са наводима у обрасцу понуде и моделу уговора

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума **"најнижа понуђена цена"**, уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

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

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 предметну услугу.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија ће бити изабрана понуда понуђача који буде извучен **по методи жреба**.

Поступак жребања биће обављен у просторијама ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе Понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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

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 одговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА**Разлози за одбијање понуде**

Понуда ће бити одбијена:

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

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

Битни недостаци понуде су:

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

- ***Благовремена понуда*** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
- ***Одговарајућа понуда*** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.
- ***Прихватљива понуда*** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

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

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

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

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

ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА

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

Понуђачи су дужни да прате Портал јавних набавки РС и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о резултатима поступка, јер ће Наручилац 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 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.

У случају одустајања од закључења уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће изабраног понуђача, по настанку услова односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права, позвати да приступи закључењу уговора, односно учинити му доступним уговор о јавној набавци.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 8 (осам) дана од дана пријема позива за закључење уговора Наручиоцу достави потписане и оверене примерке уговора. У супротном сматраће се да је изабрани понуђач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем или обуставити поступак јавне набавке.

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.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН.

У случају измене током трајања уговора, наручилац ће поступити у складу са члном 115. ЗЈН.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА

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

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

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149 ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 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".

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

УПЛАТА ТАКСЕ ИЗ ИНОСТРАНСТВА

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

Образац бр. 1

**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 моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку бр. **ЈНМВ 235/2019: Изнајмљивање опреме за уклањање графита**, 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;
- да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Понуђач:

Напомена:

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 бр. 2

**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 подизвршиоца, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку бр. **ЈНМВ 235/2019:**
Изнајмљивање опреме за уклањање графита, 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:

Подизвођач:

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

у поступку јавне набавке број **ЈНМВ 235/2019: Изнајмљивање опреме за уклањање графита, понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум:

Понуђач:

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. број	Предмет набавке према техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ на месечном нивоу	Укупно без ПДВ за дату количину на месечном нивоу	Јединична цена са ПДВ на месечном нивоу	Укупно са ПДВ за дату количину на месечном нивоу
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5	7	8
1.	Професионална машина за прање топлем водом под високим притиском (ставка 1 из техничке спецификације) + комплет потребне пратеће опреме (ставка 2 из техничке спецификације) _____ (произвођач, ознака/тип машине)	ком	2				
2.	Теретно возило _____ (произвођач, ознака/тип возила)	ком	1				
Укупна цена без ПДВ на месечном нивоу:							
Припадајући у ПДВ у складу са Законом о ПДВ у динарима:							
Укупна цена са ПДВ на месечном нивоу:							

Датум: _____ године

Понуђач:

Упутство за попуњавање:

- Колона 2: уписати произвођача, ознаку/тип машине и возила који су предмет изнајмљивања;
- Колона 5: уписати јединичну цену (по 1 комаду **машина+пратећа опрема**) без ПДВ на месечном нивоу;
- Колона 6: уписати укупну цену (за дату количину) без ПДВ на месечном нивоу;
- Колона 7: уписати јединичну цену (по 1 комаду) са ПДВ на месечном нивоу;
- Колона 8: уписати укупну цену (за дату количину) са ПДВ на месечном нивоу;
- Уписати и укупну цену без ПДВ на месечном нивоу (збир позиција 1 и 2), припадајући ПДВ и укупну цену са ПДВ, у редовима за то предвиђеним;

Напомене:

- Цена мора бити исказана у динарима (РСД).
- Табела мора бити у потпуности попуњена (уписати све податке како је предвиђено у табели).
- 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).

Образац бр. 5

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____.2019. године за јавну набавку број **ЈНМВ 235/2019:**
Изнајмљивање опреме за уклањање графита, за коју је позив за подношење понуда објављен
06.05.2020. године на Порталу јавних набавки РС и на интернет страници ЖКП Градска чистоћа Београд

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача : _____

Адреса и седиште понуђача: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

e-mail: _____

Број телефона: _____

Број телефакса : _____

Број рачуна понуђача: _____

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

Понуда се подноси: (заокружити)

а) самостално

б) понуда са подизвођачем:

в) заједничка понуда

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

Укупна понуђена цена без ПДВ-а (на месечном нивоу) износи _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом (на месечном нивоу) износи _____ динара.

Наручилац ће изнајмљивати опрему која је предмет набавке према јединичним ценама исказаним у Обрасцу структуре цене, до максималног износа од 1.500.000,00 динара без ПДВ, а најдуже на период од 12 месеци.

Начин и рок примопредаје опреме: Понуђач је дужан да се у року од два радна дана од дана пријема писаног позива одазове и преда Наручиоцу опрему која је предмет изнајмљивања.

Напомена: уколико се крајњи рок за одзив пада у нерадни дан Наручиоца, као крајњи рок за одзив сматраће се први следећи радни дан Наручиоца.

Место примопредаје опреме: Пословни простор Наручиоца - ЖКП Градска чистоћа Београд, на локацији дефинисаној писаним захтевом Наручиоца.

Рок и начин плаћања: Закупац ће уговорену цену извршене услуге у претходном месецу плаћати Извршиоцу услуге у року који не може бити дужи од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре за пружену услугу изнајмљивања опреме у претходном месецу. Понуђач се обавезује да месечне фактуре за изнајмљивање опреме испоставља Наручиоцу до 5. у месецу за претходни месец.

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: _____

Понуђач: _____

Напомена:

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ЈНМВ 235/2019: Изнајмљивање опреме за уклањање графита

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Проценат укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____% .
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу:

Датум:

Понуђач:

Напомене:

Образац попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем.

Образац фотокопирати у потребном броју примерака, попунити и доставити за сваког подизвођача.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ЈНМВ 235/2019: Изнајмљивање опреме за уклањање графита

Назив: _____

Седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Овлашћено лице: _____

Особа за контакт: _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Е-mail: _____

Број рачуна: _____

Датум:

Понуђач-учесник у заједничкој понуди:

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.

ТРОШКОВИ 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 _____. 2019. године у поступку јавне набавке мале вредности број **ЈНМВ 235/2019: Изнајмљивање опреме за уклањање графита**

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

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Напомене:

Трошкове припреме 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.

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 9), сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

Датум:

Понуђач:

МОДЕЛ УГОВОРА

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

ЈКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића 4, Београд-Звездара, које заступа директор Марко Попадић (у даљем тексту: **Закупац**)
и

(Назив понуђача)

(Адреса понуђача)

(Лице овлашћено за потписивање уговора) (у даљем тексту: **Закуподавац**)

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

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

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

закључују

УГОВОР
о јавној набавци услуга

Број набавке : ЈНМВ 235/2019

Предмет набавке: **Изнајмљивање опреме за уклањање графита** (на основу захтева за ЈН број 11/1484 од 27.12.2019. године)

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

Предмет уговора
Члан 1.

Предмет овог уговора је изнајмљивање опреме за уклањање графита (у даљем тексту: опрема).

Закуподавац се обавезује да Закупцу преда на употребу и коришћење опрему, у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације, понуди број _____ од _____ 2020. године и пратећем обрасцу структуре цене, који чине саставни део овог Уговора.

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

Вредност уговора**Члан 2.**

Цена изнајмљивања опреме за један месец износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Цена из става 1. овог члана је фиксна до окончања Уговора и обухвата све трошкове везане за реализацију уговора.

Закупац ће изнајмљивати опрему према цени датој на месечном нивоу, до максималног износа од 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Начин, рок и место примопредаје опреме**Члан 3.**

Закуподавац се обавезује да у року од два радна дана од дана пријема писаног позива, на адресу Закупца, а која ће бити дефинисана писаним позивом, допреми и преда Закупцу опрему која је предмет закупа. Уколико се крајњи рок за одзив пада у нерадни дан Наручиоца, као крајњи рок за одзив сматраће се први следећи радни дан Наручиоца.

У случају наступања оправданих објективних околности, а које су настале мимо воље Извршиоца, и које онемогућавају извршење уговорене услуге у прописаном року из става 4. овог члана, Извршилац може упутити Наручиоцу образложени писани Захтев за продужење рока за извршење услуге за конкретни захтев за извршење услуге, који Наручилац без одлагања разматра, након чега даје или одбија сагласност. Услуга извршена у року на основу добијене сагласности Наручиоца сматраће се извршеном у уговореном року.

Приликом преузимања опреме сачиниће се Записник о примопредаји опреме у закуп, који потписују представници Закуподавца и Закупца.

Обавезе Закуподавца**Члан 4.**

Закуподавац се обавезује:

- да Закупцу преда опрему у исправном стању;
- да на захтев Закупца изврши обуку његових запослених за руковање опремом;
- да, током трајања уговора, опрему одржава у исправном стању, да врши сервисирања и оправке, који су потребни да би се опрема могла употребљавати и користити у сврхе за које је намењена.

Обавезе Закупца**Члан 5.**

Закупац се обавезује:

- да користи опрему са дужном пажњом, као добар привредник;
- да обезбеди да се опремом рукује на прописани начин, у складу са њеном наменом и информацијама добијеним од Закуподавца;
- да сноси трошкове ситних оправки изазваних редовном употребом опреме, као и трошкове саме употребе опреме;
- да, током трајања уговора, обавештава закуподавца о сваком недостатку опреме који би се показао у току закупа, као и о свакој непредвиђеној опасности која би у току закупа претила према закупуљеној опреми, да би закуподавац могао предузети потребне мере.
- да, по истеку уговора, преда Закуподавцу опрему у исправном стању.

(напомена за понуђача: захтеване податке попунити хемијском оловком)

Начин плаћања**Члан 6.**

Закупац ће уговорену цену извршене услуге у претходном месецу плаћати Извршиоцу услуге у року који не може бити дужи од 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, а на основу достављеног месечног извештаја о извршавању услуге, потписаног и овереног од стране овлашћених представника Закупца и Закуподавца.

Месечни извештај о извршавању услугеза претходни месец представља основ за испостављање фактуре.

Фактурна адреса је ЖКП Градска чистоћа Београд, Мије Ковачевића бр. 4.

На фактури поред осталих података обавезно мора бити уписан број под којим је уговор заведен код Наручиоца, пословно име Наручиоца- **ЖКП Градска чистоћа Београд**, број фактуре, место и датум издавања фактуре, број и датум радног налога, датум промета услуга, валута плаћања, текући рачун Извршиоца и порески идентификациони број обе уговорне стране.

Закуподавац се обавезује да месечне фактуре за пружену услугу из члана 1. овог уговора и месечни извештај о извршавању услуге испоставља Закупцу до 5. у месецу за претходни месец.

Закуподавац се обавезује да на фактури унесе број под којим је овај уговор заведен код Закупца.

Прекорачења рока и уговорна казна**Члан 7.**

У случају прекорачења уговорених рока из члана 3. овог уговора Извршилац услуге се обавезује да на захтев Наручиоца плати на име уговорне казне 1 % од износа уговорене вредности услуга без ПДВ (по основу појединачног захтева за вршење услуга), по основу којих је доцња наступила, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ.

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

Средства обезбеђења**Члан 8.**

Закуподавац приликом потписивања Уговора доставља Закупцу **БЛАНКО СОПСТВЕНУ МЕНИЦУ, као средство обезбеђења за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену, са меничним овлашћењем на поуну у износу од 10% уговорене вредности без ПДВ.

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

Рок важности менице мора бити најмање 30 дана дужи од истека уговорене обавезе у целисти.

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

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

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Закупцу за попуњавање и подношење менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију картона депонованих потписа (оверену од стране банке коју Закуподавац наводи у меничном овлашћењу, не старију од 6 месеци);
- извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Закуподавца).

Важење и раскид уговора **Члан 9.**

Уговор ступа на снагу даном закључења и траје до испуњења уговорене вредности из члана 2. став 3. овог уговора, а најдуже 12 месеци.

У случају наступања више силе, односно објективних околности у смислу Закона о облигационим односима које изискују промену цене и других битних елемената уговора закључиће се анекс уговора. У том случају Наручилац је обавезан да поступи у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама. Без обзира на објективност околности, Наручилац се не мора сагласити са изменама, у ком случају ће се уговор раскинути.

Под вишом силом се подразумевају догађаји и активности који настају независно од воље и утицаја уговорних страна, као што су природне непогоде и катастрофе, мобилизација, рат и ратно стање, општи штрајк, акт надлежног државног органа којим се отежава или онемогућава извршење уговорних обавеза, као и други ванредни и екстремни догађаји који се нису могли предвидети и нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна која је погођена случајем више силе дужна је да одмах и без одлагања у писаној форми, на сигуран начин обавести другу уговорну страну о наступању случаја више силе и претпостављеном трајању исте, те да достави одговарајуће доказе. Уколико виша сила траје дуже од 30 дана, а уговор није раскинут, уговорне стране ће се у писаној форми договорити о даљој судбини 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 једностранни раскид овог уговора, у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

У случају наступања околности из става 5. овог члана, уговорне стране могу отказати овај уговор у писаној форми, без отказног рока.

Уколико се сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор закључен и констатују да су за време његовог трајања наступиле такве промене 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 промене околности ако су оне наступиле након истека рока у коме је она морала да испуни своју уговорну обавезу.

Измене током трајања уговора **Члан 10.**

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

Закупац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

У случају наступања објективних околности у смислу Закона о облигационим односима које изискују промену цене и других битних елемената уговора закључиће се анекс уговора. Без обзира на објективност околности, Закупац се не мора сагласити са изменама, у ком случају ће се уговор раскинути.

У случају измене током трајања уговора, Закупац је, као Наручилац у смислу одредби ЗЈН, обавезан да поступи у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Завршне одредбе
Члан 11.

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

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

Овај уговор сачињен је у шест истоветних примерака, од којих два задржава Закуподавац, а четири Закупац.

У Г О В О Р Н Е С Т Р А Н Е

За Закуподавца:

За Закупца:

Директор

Директор
Марко Попадић, маст. политик.

(За Понуђача: попунити захтеване податке хемијском оловком и потписати Модел уговора)