

**ЈКП „Чистоћа и зеленило“**  
**Суботица, Јожефа Атиле бр. 4**  
**Број : У-02/2020**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА:**

**ШТАМПА РАЧУНА**

у поступку јавне набавке мале вредности

Јавна набавка број У – 02/2020

Објављена на порталу јавних набавки и на сајту наручиоца 03.04.2020.

Основ набавке: Одлука директора број: 2104/2020 од 01.04.2019.

Рок предаје понуда: 15.04.2020. до 12,00 часова

Суботица, април 2020. године

## **САДРЖАЈ:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ
5. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
6. ОБРАСЦИ И МОДЕЛИ УГОВОРА

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

- 1.1. Наручилац: ЈКП „Чистоћа и зеленило“ Суботица, Јожефа Атиле бр. 4  
Интернет страница: [www.cistoca- su.co.rs](http://www.cistoca-su.co.rs),  
тел. 024/620-455; факс. 024/620-460
- 1.2. Поступак јавне набавке мале вредности.
- 1.3. Контакт особа Молнар Габор тел: 024/620-402,  
email: [javne.nabavke@cistoca- su.co.rs](mailto:javne.nabavke@cistoca-su.co.rs)
- 1.4. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. Понуда се подноси на адресу Наручиоца са назнаком ПОНУДА ЈН бр. У – 02/2020 НЕ ОТВАРАТИ.  
  
Понуђач, понуду може поднети путем поште или лично на писарници наручиоца. Понуђач мора на полеђини коверте навести назив, адресу број телефона и контакт особу понуђача.  
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.
- 1.5. Рок за подношење понуда је 15.04.2020. до 12,00 часова.  
Понуда која пристигне након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблагоприятном и неће бити разматрана.
- 1.6. Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама наручиоца 15.04.2020. године у 12,30 часова. Отварању могу присуствовати сва заинтересована лица.  
Представници понуђача морају имати оверено овлашћење које пре почетка отварања понуда предају комисији за јавну набавку. Комисија за јавну набавку ће сачинити записник са отварања понуда, који ће садржати преглед понуда списак учесника на отварању и појединости са отварања понуда, који ће потписати сви чланови комисије за јавне набавке и присутни представници понуђача.
- 1.7. Комисија ће свим учесницима у поступку доставити фотокопију записника са отварања понуда у року од 3 дана од дана отварања.
- 1.8. Одлука о додели уговора биће донета у року од 5 дана послати свим понуђачима сходно члану 108. Закона о јавним набавкама.

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 2.1. Предмет јавне набавке добара – ШТАМПА РАЧУНА  
Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге штампања (79810000)

### 3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 3.1. Понуда треба да буде састављена на српском језику. Цена у понуди треба да буде исказана у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом. У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.
- 3.2. Понуда са припадајућом документацијом се доставља у запечаћеној коверти у писаном облику, у једном примерку. Понуда мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног понуђача. Понуђач мора попунити све обрасце који су саставни део конкурсне документације. Понуђач не може уписивати податке мимо приложених образаца. Понуђач је дужан да при сачињавању своје понуде наведе (попуни образац) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине као и да гарантује да је ималац интелектуалне својине.
- Наручилац ће одбити све неблагоприятне и неприхватљиве понуде. Неблаговремена понуда је она која је стигла након истицања рока за подношење понуда. Неприхватљива понуда је она која је неодговарајућа или прешла процењену вредност, која ограничава или условљава права наручиоца или обавезе понуђача или коју је наручилац одбио због битних недостатака.
- Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту прекрижи или избели и правилно попуни, а место начињене грешке **парафира и овери печатом**. Наручилац може уз **сагласност понуђача** да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву**.

Битним недостатцима због којих ће наручилац одбити понуду као неприхватљиву сматраће се ако:

- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
- Понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
- Понуђач не достави тражено средство обезбеђења
- Понуди краћи рок важења понуде од предвиђеног конкурсном документацијом или ако понуда садржи друге битне недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити са другим понудама.

### 3.3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА НИЈЕ ДОЗВОЉЕНА

3.4. Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду пре истека рока за подношење понуда. Понуђач о томе мора доставити писано обавештење у затвореној коверти са назнаком "измена понуде", „допуна понуде“ односно „Повлачење понуде за ЈН бр. У-02/2020 и назив ЈН је набавка услуга - ШТАМПА РАЧУНА.

3.5. Рок плаћања је до 45 дана од дана примљеног рачуна од стране даваоца услуге за услуге које су предмет јавне набавке.

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

3.7. **ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ – УСЛОВИ, ОБЛИЦИ И ФОРМЕ:**

Понуђач може поднети понуду као:

- **самосталну понуду,**
- **понуду са подизвођачем или**
- **заједничку понуду као група понуђача.**

**Уколико се подноси самостална понуда:**

Понуђач може да поднесе само 1(једну) понуду.

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

**Уколико се подноси понуда са подизвођачем:**

- понуђач је обавезан да то наведе у понуди.  
Понуђач је дужан да уколико у понуди наведе подизвођаче уз своју понуду приложи потписану и оверену **изјаву подизвођача да испуњава обавезне услове о поштовању законских прописа** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, дефинисане чланом 75. став 1. тачка 1, 2, 4 и 5, и **додатне услове** дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама - Образац 2а.

**Уколико понуду подноси група понуђача:**

- Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1, 2, 4 и 5 Закона о јавним набавкама, а **додатне услове** дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно – кумулативно. Стога је неопходно да сваки понуђач из групе понуђача потпише и печатом овери образац „Установљавање испуњавања услова за учешће у поступку из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ – образац 2.
- Саставни део заједничке понуде групе понуђача је споразум којим се понуђачи из групе међусовно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, који обавезно садржи:
  1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
  2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.Понуђачи из групе понуђача у поступку реализације предмета јавне набавке одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

3.8. **Додатне информације и појашњења:**

Понуђач или заинтересовано лице може тражити додатне информације или појашњења најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће

у року од 3 дана од пријема захтева писмено одговорити заинтересованом лицу и истовремено објавити појашњење на порталу ЈН и својој интернет страници.

- 3.9. Негативне референце: Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да понуђач није испунио обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама а који су се односили на исти предмет јавне набавке, у претходне три године. Доказ може бити – правоснажна судска одлука или одлука другог надлежног органа - исправа о реализованом средству обезбеђења испуњавања уговорених обавеза - исправа о наплаћеној уговореној казни – рекламације потрошача или корисника ако нису отклоњене у уговореном року .  
Понуда понуђача који је на списку негативних референци биће одбијена као неприхватљива ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

### 3.10. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора донеће се по основу најниже понуђене цене.

У случају да понуђене цене буду исте Одлука о додели уговора ће се доделити понуђачу који је раније доставио понуду.

- 3.11. Обавештење о подношењу захтева за заштиту права: Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији а предаје наручиоцу. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун БУЏЕТА Републике Србије бр. 840-30678845-06, шифра плаћања 153, позив на број У-02/2020 (број јавне набавке), сврха уплате такса за ЗЗП ЈКП „Чистоћа и зеленило“ Суботица У-02/2020, прималац уплате Буџет Републике Србије уплата таксе у износу од 60.000,00 динара.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација, сматраће се благовременом ако буде примљен код наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од пријема одлуке.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од пријема захтева за заштиту права.

- 3.12. Уговор ће бити закључен најкасније у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 Закона о јавним набавкама. Наручилац ће обавештење о закљученом уговору објавити у року од 5 дана од дана закључења уговора.  
Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Понуђач може да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109 Закона о јавним набавкама.

### **3.13. Подаци о средствима обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза**

Понуђач је дужан да у понуди достави средства обезбеђења:

- бланко соло меницу без протеста, за озбиљност понуде, у висини од 10% од укупне вредности понуде без пореза на додату вредност, са роком важења 30 дана од дана отварања понуда. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до дана закључивања уговора, након чега се враћа истом.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, Понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица Продавца, овлашћење за Купца за меницу може попунити у складу са овом конкурсном документацијом, као и копију захтева Понуђача за регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке Понуђача.

Наручилац ће уновчити меницу уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче, опозове или измени своју понуду или уколико понуђач којем је додељен уговор о јавној набавци благовремено не потпише уговор.

Приликом закључења уговора понуђач је дужан да достави:

- бланко соло меницу без протеста за добро извршење посла, са клаузулом „на први позив“ и „без протеста“ на износ од 10% од уговорене цене без ПДВ-а. Рок важења менице, мора бити најмање 10 (десет) дана дуже од уговореног рока.
- бланко соло меницу за поврат аванса уколико је Понуђач захтевао авансно плаћање.

Меницу и менично овлашћење Наручилац ће вратити Понуђачу након истека рока важења истих. Истовремено, предајом менице за добро извршење посла, Понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица Понуђача, овлашћење за наручиоца да меницу може попунити у складу са уговором о јавној набавци, као и копију захтева Понуђача за регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке Продавца.

#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

4.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

4.2. Доказивање испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ**: **Правна лица**: 1) Извод из казнене евиденције, односно **уверење Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 година) и **уверење Вишег суда** (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година), којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) **Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) **Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала** (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита,



кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта).

**Напомена:**

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

**3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: За правна лица и предузетнике:**

3.1. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

3.2. Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Напомена:**

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

**4) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона - Доказ:** Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**НАПОМЕНА:**

1. уместо достављања тражених доказа у складу са наведеним упутством, понуђач може под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да да изјаву да све наведене услове испуњава и да за то поседује тражене доказе;
2. Наручилац може тражити од понуђача да му достави на увид доказе, односно тражену документацију наведену у обрасцу два (2) у било које време (и након закључења уговора са изабраним понуђачем).

## 5. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуга масовне штампе и израде коверата кроз персонализовано штампање и паковање докумената:

1. Паковањем у коверте са десним прозором или
2. Pressure & seal технологијом (на папиру са утиснутим лепком),

обухвата:

### **Персоналну штампу и ковертирање месечних рачуна, опомена и обрачуна потрошачима.**

Обим: 1 лист; Папир: формат А4, пре принт ласерски или inkjet 80/m2 са хоризонталном и вертикалном перфорацијом на дефинисаној фиксној позицији;

Опис штампе:

Штампа припремљених месечних рачуна, опомена и обрачуна, које Наручилац генерише у форми PDF фајла, **двострано.**

**Количина: 400.000 комада.**

### **Персоналну штампу и ковертирање фактура потрошачима**

Обим: 1 лист; Папир: формат А4, пре принт ласерски или inkjet 80g/m2 са хоризонталном и вертикалном перфорацијом на дефинисаној фиксној позицији;

Опис штампе:

Штампа припремљених фактура и опомена, које Наручилац генерише у форми PDF фајла, **једнострано.**

**Количина: 36.000 комада.**

### **Опис процеса масовне штампе и израде коверата**

Рачуни и обрачуни се штампају коришћењем одговарајуће апликације за масовну штампу, која је усаглашена са структуром и типом података за масовну штампу Наручиоца.

Рачуне и обрачуна формира Наручилац и пребацује их на сервер Пружаоца услуге коришћењем FTP протокола (File transfer protocol). Документа се креирају у PDF формату.

Пружалац услуге може почети са процесом штампе тек након одобрења које писаним путем (електронском поштом) добије од Наручиоца.

У случају паковања у коверте са десним прозором адресна страна коверте опрема се на следећи начин:

1. У горњем десном углу адресне стране коверте одштампати „, Poštarina plaćena kod Pošte 24000 Subotica “

2. У горњем левом углу адресне стране коверте одштампати лого Наручиоца услуга димензије 2,5x3 цм.



3. У прозору коверте морају да буду видљиви адресни подаци примаоца на следећи начин:

Prezime i ime  
Ulica, kućni broj i broj stana  
Poštanski broj i naziv naseljenog mesta  
PAK  
REON

4. У доњем дела у којем се налази уплатница у левом горњем углу одштампати лого Наручиоца у димензији која се уклапа у величину уплатнице (0,7x1 цм).



У случају Pressure & seal технологијом (на папиру са утиснутим лепком) адресна страна коверте штампа опрема се на следећи начин:

1. У горњем десном углу адресне стране коверте одштампати „ Poštarina plaćena kod Pošte 24000 Subotica “

2. У горњем левом углу адресне стране коверте одштампати меморандум Предузећа

3. У десном делу адресне стране одштампати адресне податке примаоца на следећи начин:

Потрошачки број  
Prezime i ime  
Ulica, kućni broj i broj stana  
Poštanski broj i naziv naseljenog mesta  
PAK  
REON

4. Лого Наручиоца се распоређује као у случају паковања у коверте и исте је величине.

Омот или паковање писма мора осигурати неповредивост садржине пошиљке у свим фазама обављања поштанских услуга.

Штампа код једностране и двостране штампе (1/0 и 1/1) је једнобојна, црна.

Пружалац услуга је обавезан да одштампа и упакује документа наредног радног дана од дана пријема података, као и да упакована документа преда пријемној пошти 24 000 Суботица.

Пружалац услуга је обавезан да, у име Наручиоца, штампа, попуњава и оверава образац „Пријемна књига – лист“ у два примерка, као и да Наручиоцу исту достави у штампаном облику и путем е-маил-а.

**Напомена:** Наведена количина је оквирна. Услуга се пружа по потреби, према стварним потребама Наручиоца.

ПРИЈАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА                  |  |
| СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА                |  |
| АДРЕСА СЕДИШТА ПОНУЂАЧА         |  |
| МАТИЧНИ БРОЈ                    |  |
| ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ<br>БРОЈ |  |
| РАЧУН                           |  |
| ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИС        |  |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ                |  |
| ТЕЛЕФОН                         |  |
| ТЕЛЕФАКС                        |  |
| ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА (е-маил)      |  |

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ:**

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица)

**УСТАНОВЉАВАЊЕ ИСПУЊАВАЊА УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ИЗ  
ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

У циљу установљавања услова за учешће, сходно члану 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу изјављује, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

На позив Наручиоца доставићемо оригинална документа или оверене копије докумената наведена у члану 77 Закона о јавним набавкама.

Датум \_\_\_\_\_

МП

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

У складу са чл. 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију јавне набавке мале вредности број У – 02/2020 да је се

**ИЗЈАВА  
ПОДИЗВОЂАЧА**

**о испуњености обавезних услова по чл. 75. Закона о јавним набавкама и поштовању законских прописа**

У циљу установљавања услова за учешће, сходно члану 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Понуђач под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу изјављује, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

- да ће подизвођач у случају да се понуда са подизвођачем оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева најкасније у року од 5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености **свих или само појединих – тражених обавезних услова.**

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О НАЧИНУ НАСТУПА**

У поступку јавне набавке мале вредности бр. У-02/2020, наступам и подносим понуду на следећи начин:

**А) САМОСТАЛНУ ПОНУДУ**

**Б) ПОНУДУ СА СЛАДЕЋИМ ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

1. \_\_\_\_\_ назив подизвођача
2. \_\_\_\_\_ назив подизвођача
3. \_\_\_\_\_ назив подизвођача

**В) ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ СА ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

1. \_\_\_\_\_ носилац посла
2. \_\_\_\_\_ члан групе
3. \_\_\_\_\_ члан групе
4. \_\_\_\_\_ члан групе
5. \_\_\_\_\_ члан групе

**Напомена:** Заокружити начин на који се подноси понуда и унети податке о подизвођачима или носиоцу посла и члановима групе понуђача уколико се понуда подноси на тај начин.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|                                     |              |  |
|-------------------------------------|--------------|--|
| Пословно име или скраћени назив     |              |  |
| Адреса седишта                      | Улица и број |  |
|                                     | Место        |  |
|                                     | Општина      |  |
| Одговорно – овлашћено лице          |              |  |
| Особа за контакт                    |              |  |
| Текући рачун предузећа и посл.банка |              |  |
| Матични број                        |              |  |
| Порески број предузећа – ПИБ        |              |  |
| ПДВ број                            |              |  |
| Телефон                             |              |  |
| Телефакс                            |              |  |
| Е-mail                              |              |  |

**Напомена:** Образац копирати за сваког подизвођача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа са више понуђача.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Према члану 26. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник “124/2012, 14/2015 и 68/2015) изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо понуду поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА**

ЈН БР. У-02/2020 – ШТАМПА РАЧУНА

У СУБОТИЦИ, Јожефа Атиле бр. 4

**ИЗЈАВА**

Којом потврђујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању своје понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**НАЗИВ ПОНУЂАЧА И СЕДИШТЕ**

**МП**

\_\_\_\_\_  
**Потпис овлашћеног лица**  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назив понуђача)

\_\_\_\_\_ (седиште)

Матични број: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Порески идентификациони број: \_\_\_\_\_

Број текућег рачуна и банка: \_\_\_\_\_

Контакт особа: \_\_\_\_\_

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ (Не краћи од 30 дана од дана отварања)

Датум: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

ПРЕДМЕТ: ПОНУДА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА – ШТАМПА РАЧУНА

\_\_\_\_\_ (назив понуђача)

У складу са јавним позивом и условима из конкурсне документације нуди:

1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА

| ПРЕДМЕТ       | Вредност без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Вредност са ПДВ-ом |
|---------------|--------------------|-------------|--------------------|
| ШТАМПА РАЧУНА |                    |             |                    |

Рок плаћања \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања фактуре (рок не може бити краћи од 15 дана, ни дужи од 45 дана од дана испостављања фактуре)

Датум

М.П.

Понуђач

**Напомена:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

СПЕЦИФИКАЦИЈА СТРУКТУРЕ ЦЕНА -  
ШТАМПА РАЧУНА

| ОПИС УСЛУГЕ                           | Ј.М. | Количина | Јед. цена без<br>ПДВ-а | Укупна цена<br>без ПДВ-а | Укупна<br>вредност<br>са ПДВ-ом |
|---------------------------------------|------|----------|------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| Услуга штампања рачуна<br>једнострано | ком  | 30.000   |                        |                          |                                 |
| Услуга штампања рачуна<br>двострано   | ком  | 390.000  |                        |                          |                                 |
| УКУПНО                                |      |          |                        |                          |                                 |

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

ОБРАЧУН  
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови припреме понуде који се потражују:

| Ред.бр.                                  | ОПИС ПОЗИЦИЈЕ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ | ИЗНОС |
|--|-------------------------------|-------|
| 1.                                       |                               | дин.  |
| 2.                                       |                               | дин.  |
| 3.                                       |                               | дин.  |
| 4.                                       |                               | дин.  |
| 5.                                       |                               | дин.  |
| Укупан износ трошкова који се потражује: |                               | дин.  |

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12,14/2015 и 68/2015):

- Трошкове припреме и подношења понуде **сноси искључиво понуђач** и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- **Накнада трошкова може се тражити само у случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца када је исти дужан да понуђачу надокнади само трошкове:**
  - израде узорка или модела ако је конкурсном документацијом предвиђена израда истих и уколико су исти израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца као и,
  - прибављања средстава финансијског обезбеђења.

све под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

- **Напомена:** Уколико понуђач попуни и овери Образац 9 - Обрачун трошкова припреме понуде сматраће се да исти потражује обрачунате трошкове.

МОДЕЛ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Закључен у Суботици између:

1. **ЈКП «Чистоћа и зеленило» Суботица**, Јожефа Атиле бр. 4 (у даљем тексту: Наручилац услуга) које заступа директор Слободан Милошев, маст.екон., МБР: 08065136, ПИБ: 100961002, текући рачун 205-3584-06 Комерцијална банка

и

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Давалац услуга), које заступа директор \_\_\_\_\_ МБР: \_\_\_\_\_, ПИБ : \_\_\_\_\_, текући рачун \_\_\_\_\_

Заједнички назив за учеснике у овом послу је УГОВОРНЕ СТРАНЕ.

Уговорне стране су се сагласиле о следећем :

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је Услуга штампе рачуна кроз персонализовано штампање и паковање докумената, у складу са спроведеним поступком јавне набавке мале вредности услуга број У-02/2020.

Члан 2.

Уговорне стране су се сагласиле да је цена за набавку услуга из члана 1. овог уговора у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом. Јединичне цене за сваку позицију услуга налазе се у техничкој спецификацији која је саставни део овог Уговора.

Давалац услуга нема права да повећава за време извршења овог Уговора без писмене сагласности Наручиоца услуга.

Уговорене јединичне цене се могу мењати у случају инфлације изнад 5% мерене индексом потрошачких цена или раста курса евра за више од 5%, уз претходну писмену сагласност наручиоца услуга и то Анексом овог уговора.

Наручилац услуга није у обавези да реализује целокупни уговорени износ из става 1. овог члана, већ ће исти реализовати у складу са стварним потребама.

### Члан 3.

Давалац услуга се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора изврши према Техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације.

### Члан 4.

Наручилац услуга се обавезује да податке за штампање и паковање докумената доставља Даваоцу услуга преко FTP сервера Наручилац услуга је одговоран за тачност достављених података из става 1. овог члана.

### Члан 5.

Давалац услуга се обавезује да одштампа и упакује документа, наредног радног дана од дана пријема података из члана 4. став 1. овог уговора, као и да упакована документа преда пријемној пошти 24000 Суботица.

Уговорне стране су се споразумеле да ће давалац услуга за услугу из става 1 овог члана, у име Наручиоца услуга, штампати, попуњавати и оверавати образац “Пријемна књига - лист”, у два примерка, за сваку од уговорених страна по један примерак. “Пријемна књига - лист” служи као документ на основу којег се врши обрачун поштарине и мора да садржи податке о Наручиоцу услуга.

Давалац услуге се обавезује да пријемну књигу – лист из става 2. овог члана достави Наручиоцу услуга у штампаном облику и путем е-маил-а.

### Члан 6.

Давалац услуга се обавезује да услугу из члана 1. овог Уговора изврши у року од 24 часа од часа пријема писменог налога од стране Наручиоца услуге који ће се достављати Даваоцу услуге sukcesивно, према стварним потребама Наручиоца услуге.

### Члан 7.

Место давања услуга : фцо давалац услуга.

### Члан 8.

Наручилац услуга се обавезује да Даваоцу услуга за сваку sukcesивно извршену услугу изврши исплату у року до \_\_\_\_\_ дана од дана примљене фактуре у седишту наручиоца.

Плаћање се врши на текући рачун Даваоца услуга на број \_\_\_\_\_ .

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

### Члан 9.

Давалац услуга гарантује да ће извршена услуга из члана 1. овог Уговора бити у складу са свим прописаним законским нормама које регулишу ову област.

У случају када Наручилац услуге у било којој фази извршења услуге утврди да у квалитету извршења услуге постоје пропусти који се могу отклонити, Давалац услуга је дужан исте отклонити одмах по пријави Наручиоца услуге, без накнадног фактурисања.



У случају поновљене рекламације, као и у случају када Наручилац услуге утврди да у извршеној услузи постоје пропусти који се не могу отклонити Наручилац задржава право раскида овог Уговора и право на накнаду настале штете.

У случају поновљене рекламације, Наручилац услуга задржава право раскида овог Уговора и право на накнаду настале штете.

#### Члан 10.

Одговорно лице Наручиоца услуга ће након извршене услуге уз присуство Даваоца услуга проверити квалитет пружених услуга и сачинити:

- записник о квантитативном пријему услуга чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте услуга, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.) и

- записник о квалитативном пријему услуга чиме се потврђује да извршена услуга у свему одговара уговореним.

Записници се потписују од стране одговорног лица Наручиоца услуга и овлашћеног представника Даваоца услуга.

Записници се сачињавају у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

#### Члан 11.

Давалац услуга је дужан да за време важења овог уговора, периодично, сваких 6 (шест) месеци доставља Наручиоцу услуга списак лица која су ангажована ради обављања послова из члана 1. овог Уговора.

Уз списак запослених из става 1. овог члана Извршилац послова је дужан да Наручиоцу посла достави и одговарајуће доказе о томе да је извршио све своје обавезе прописане Законом о раду и другим законима који прописују обавезу плаћања пореза и доприноса.

Докази које је Извршилац посла дужан да достави су: фотокопија уговора о раду, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу, уговора о допунском раду, копија пријаве на обавезно социјално осигурање и потврда - доказ о уплаћеним порезима и доприносима (ПППД).

У случају непоступања Извршиоца услуга по одредби из овог члана, Наручилац услуга ће у року од 8 дана од дана истека рока за достављање доказа, раскинути овај уговор.

#### Члан 12.

За сваки дан неоправданог кашњења преузетих обавеза Даваоцу услуга ће се обрачунавати законска затезна камата.

#### Члан 13.

Овај Уговор ступа на правну снагу даном потписивања истог и важи до испуњења обавеза из овог уговора.

#### Члан 14.

У случају спора уговорне стране уговарају месну надлежност стварно надлежног Суда у Суботици.

Члан 15.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна

ДАВАЛАЦ УСЛУГА

---

НАРУЧИЛАЦ УСЛУГА

---