

*ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“ Обреновац,
Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац*

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

Услуге штампања рачуна

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА ЈНМВ-19/2017

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Обреновац, новембар 2017. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 7337 од 08.11.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 7338 од 08.11.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку услуга - Услуге штампања рачуна ЈНМВ-19/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења услуга, евентуалне додатне услуге и сл.	4
	Критеријум за доделу уговора	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	25
VIII	Образац трошкова припреме понуде	27
IX	Образац изјаве о независној понуди	28
X	Изјава о прихватању услова	29
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	30
XII	Менично овлашћење - писмо	31
XII а	Менично овлашћење - писмо	33
XIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	35
XIV	Прилози	36

Укупан број страна конкурсне документације за јавну набавку мале вредности је 38.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“ Обреновац.

Адреса: Цара Лазара 3/1, Обреновац.

ПИБ: 101935647

Матични број: 07041985

Шифра делатности: 3811

Интернет страница: www.jkpobrenovac.oqr.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 се спроводи као поступак јавне набавке мале вредности.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈНМВ-19/2017 је набавка услуга – Услуге штампања рачуна.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка: Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Рок за достављање понуда и отварање понуда

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац – дирекција предузећа код секретарице директора канцеларија на првом спрату у времену од 7,30 до 15,30 часова (понедељак – петак), са назнаком: „**НЕ ОТВАРАТИ** - Понуда за јавну набавку услуга – Услуге штампања рачуна, ЈНМВ-19/2017 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17.11.2017. године до 11.00 часова, без обзира на начин достављања.

7. Отварање понуда

Отварање понуда ће се обавити јавно, дана 17.11.2017. године, са почетком у 12⁰⁰ часова, у просторијама дирекције ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Цара Лазара 3/1, Обреновац и могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача могу активно учествовати. Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

8. Контакт (лице или служба)

Радмила Грујић за техничка питања, Сектор комерцијале и набавке.

Е - маил адреса (или број факса): komercijalajkp@gmail.com.

Напомена: 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. ЗЈН.

НАПОМЕНА: Уговор се закључује на период од три године, односно до реализације уговорене вредности.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке ЈНМВ-19/2017 је набавка услуга – Услуга штампања рачуна.

2. Назив и ознака из општег речника набавке: 79800000 услуга штампања и сродне услуге.

3. Партије: Јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

За набавку услуга – Услуге штампања рачуна, ЈНМВ 19/2017

Услуге које се набављају:

- Коверат за машинско инсертовање формата С6/5 са десним прозором 90x45мм прекривен транспарентном фолијом штампан offset техником 1/0 једна боја једнострана. Затварање коверта техником влажења. Коверте су израђене од ковертног папира 80г/м2.
- Рото хоризонтално и вертикално перфорисан OCR обострано предштампан папир, техником offset штампе
- једна боја са једне стране и једна боја са друге стране (1/1); Граматура папира је 80г/м2.
- Рото обострано варијабилно уштампавање података (дигитална штампа персонализације) 1/1 са укљученом софтверском израдом апликације варијабилне штампе.
- Машинско ковертирање са аутоматским OCR читавањем просечни месечни тираж 23.000 комада, што је на годишњем нивоу 276.000 комада рачуна, односно на трогодишњем нивоу 828.000 комада рачуна.
- Картонска амбалажа кутије за паковање пошиљака наручиоцу гратис.
- Динамика штампе биће одређена искључиво захтевом наручиоца.
- Место извршења односно испоруке: Франко магацин наручиоца ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац.
- Понуђене услуге морају у потпуности одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама. Понуђач је у обавези да изврши контролу и обезбеђење гаранције квалитета. Уколико наручилац посумња да поједине услуге не задовољавају тражене спецификације, може од понуђача тражити доставу узорка на увид.
- Наручилац задржава право да накнадно измени количине појединих месечних количина, а до утрошка средстава планираних за ове намене.
- Испорука се врши сукцесивно, месечно, у року не дужем од 3 радна дана од дана пријема захтева наручиоца са достављеним текстом у електронској форми у .txt формату. Корисник даје одобрење електронском поштом тако што потврдно одговара на узорак у електронској форми или скенирану верзију узорка, достављен од стране Даваоца услуга. Рок за пријављивање евентуалне измене у самом рачуну је најмање 5 (пет) дана пре самог штампања рачуна. Уколико извршилац у уговореном року не изврши испоруку, обавезан је да за сваки дан закашњења плати наручиоцу износ од 0,5% вредности појединачне испоруке, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи вредност од 2% вредности појединачне испоруке. Уговорне стране су сагласне да обавеза извршиоца за плаћање уговорне казне доспева самим даном падања у доцњу, без обавезе Наручиоца да га о томе упозори, а Наручилац је овлашћен да уговорну казну наплати, односно да износ уговорне казне одбије на терет извршиоцевих потраживања насталих по овом Уговору, с тим да је Наручилац дужан да о извршеном умањењу исплате обавести извршиоца достављањем обрачуна.
- Уколико се током реализације уговора установи да понуђач не испоручује услугу уговореног квалитета, која одговара техничким спецификацијама,

Наручилац ће тражити замену. Замена неадекватне услуге, тј. оне која не одговара траженим техничким спецификацијама извршиће се у року од максимално 3 дана од писменог захтева наручиоца.

- Наручилац може раскинути уговор ако понуђач ни после накнадног рока за испуњење уговора не изврши испоруку у наведеном року. Наручилац може да раскине уговор ако га је понуђач обавестио да неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.
- Квалитет, количина и опис, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место извршења и додатне услуге, дефинисани су условима из Понуде и Модела уговора, који су саставни део конкурсне документације.
- Гаранција на пружене услуге мора трајати најмање до истека рока важности уговора.
- **Рок важења понуде** не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.
- **Критеријум за избор најповољније понуде је:** најнижа понуђена цена.
- **Услови, рок и начин плаћања:** Цену за извршену услугу Наручилац ће платити извршиоцу у законском року, не дужем од 45 дана од дана испостављања фактуре. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност.
- Изглед образаца Рачуна за комуналне услуге дат је као прилог на крају конкурсне документације.

М.П.

П о н у ђ а ч

(потпис овлашћеног лица)

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дао краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дао дужи рок важења понуде. Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, исти рок испоруке и исти рок важења понуде, најповољнија понуда ће бити изабрана жребом (извлачењем из шешира) уз присуство овлашћених представника понуђача. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће председник Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

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:
- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1.) Закона);
 - 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.) Закона);
 - 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.) Закона);

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 гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне** услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

• **Пословни капацитет:**

- Неопходно је да је понуђач у претходне три године од дана истека рока за подношење понуда остварио укупан приход од продаје предметних услуга у минималном износу од 3.000.000,00 динара без ПДВ-а;

• **Технички капацитет:**

Неопходно је да понуђач:

- поседује, односно узима у закуп пословни простор,
- да поседује, узимау закуп или лизинг најмање 1 доставно возило којим ће бити у могућности да изврши испоруку на адресу коју је навео наручилац,

• **Кадровски капацитет:**

- Неопходно је да понуђач у моменту подношења понуде има у радном односу или као радно ангажована најмање два запослена лица која раде на пословима у вези са предметом јавне набавке.

Понуђачи су дужни да, уз понуду, поднесу доказе о испуњености услова према члану 77. Закона о јавним набавкама и друга документа и обрасце захтеване конкурсном документацијом, односно понуда мора да садржи:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде – поглавље VI.
2. Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама у поступку јавне набавке мале вредности – попуњен, потписан и печатом оверен - Образац број 1 из поглавља IV 3.
3. Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама у поступку јавне набавке мале вредности – попуњен, потписан и печатом оверен - Образац број 2 из поглавља IV 3.
4. Попуњен, потписан и печатом оверен образац Техничка спецификација који је саставни део конкурсне документације – поглавље III.
5. Попуњен, потписан и печатом оверен Модел уговора – поглавље VII.
6. Попуњену, потписану и печатом оверену Изјаву о независној понуди – поглавље IX која је саставни део конкурсне документације.
7. Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава (поглавље XI) да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде на основу члана 75. став 2. ЗЈН-а.
8. Предвиђена средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: меница, менично писмо-овлашћење, картон депонованих потписа, Фотокопију захтева за регистрацију меница оверену од пословне банке, Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).
9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене са упутством како да се попуни – поглавље XIII.
10. Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава (поглавље X) о прихватању услова из конкурсне документације.

У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу са законом и како је предвиђено конкурсном документацијом. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона и мора бити достављен уз понуду.

ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача, који је почео са радом од 01.09.2013. године, а који води Агенција за привредне регистре, нису дужни да доставе доказе под бројем 1 до 3 (члан 75. став. 1. тачка 1. до 3. ЗЈН).

- Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (образак бр. IX).

ФОРМА ДОКАЗА

- Понуђач испуњеност обавезних и додатних услова доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава захтеване услове. Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих достављених доказа.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

ПРОМЕНЕ

- 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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

Образац број 1

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

из _____ адреса _____
_____ матични број _____ у
поступку јавне набавке услуга – **Услуге штампања рачуна**, број јавне набавке **ЈНМВ-19/2017**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно **обавезне и додатне услове** дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);

Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатност која је на снази у време подношења понуда.

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и конкурсном документацијом, и то:

• Пословни капацитет:

Неопходно је да је понуђач у претходне три године од дана истека рока за подношење понуда остварио укупан приход од продаје предметних услуга у минималном износу од 3.000.000,00 динара без ПДВ-а;

• Технички капацитет:

Неопходно је да понуђач:

- поседује или узима у закуп пословни простор где обавља предметне услуге,
- поседује, узима у закуп или лизинг најмање 1 доставно возило којим ће бити у могућности да изврши испоруку на адресу коју је навео наручилац у конкурсној документацији;

• **Кадровски капацитет:**

Неопходно је да понуђач у моменту подношења понуде има минимално два (2) запослена или радно ангажована лица која раде на пословима у вези са предметом јавне набавке.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац број 2

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
_____ из _____ адреса _____
_____ матични _____ број _____
_____ у поступку јавне набавке услуга – **Услуге
штампања рачуна**, број јавне набавке **ЈНМВ-19/2017**, испуњава све услове из
чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за
предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране овлашћеног судског тумача или овлашћеног преводиоца. **НАПОМЕНА:** Понуђачи су у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод доставе и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. 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.

Понуду доставити на адресу: Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац, са назнаком: „**НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за јавну набавку услуга – Услуге штампања рачуна**, број јавне набавке **ЈНМВ-19/2017 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 17.11.2017. године до 11⁰⁰ часова. Радно време наручиоца: понедељак – петак од 7,30 до 15,30 часова. Понуду послати у 1 (једном) примерку. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Понуде поднете по истеку наведеног рока неће се разматрати и биће неотворене враћене понуђачу. Благовременост се цени према дану и сату приспећа у писарницу наручиоца, а не према дану и сату предаје пошти. Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку у вези са овом јавном набавком је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац ће Одлуку о додели уговора/обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења Одлуке.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка **није** обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама **није** дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и

адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „ОБРЕНОВАЦ“ Обреновац, Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку **услуга – Услуге штампања рачуна**, број јавне набавке **ЈНМВ-19/2017 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**” или

„**Допуна** понуде за јавну набавку **услуга – Услуге штампања рачуна**, број јавне набавке **ЈНМВ-19/2017 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**” или

„**Опозив** понуде за јавну набавку **услуга – Услуге штампања рачуна**, број јавне набавке **ЈНМВ-19/2017 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**” или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку **услуга – Услуге штампања рачуна**, број јавне набавке **ЈНМВ-19/2017 - КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**”.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене. У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност 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. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. Закона и то податке о:

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

Споразумом из овог члана уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Цену за пружене услуге Наручилац ће платити извршицу у законском року, не дужем од 45 дана од дана испостављања фактуре. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде: не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.3. Захтев у погледу места, начина и рока извршења услуге:

Испорука се врши sukcesивно, месечно, у року не дужем од 3 радна дана од дана пријема захтева наручиоца.

Место извршења односно испоруке: Франко магацин наручиоца ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац.

9.4. Захтев у погледу квалитета, начин утврђивања квалитета услуга (потреба за одређивањем надзорног органа): Одговорна лица понуђача-извршиоца услуге дужна су да поступају према правилима струке, поштујући важеће стандарде који су предмет јавне набавке.

Одговорно лице за финансије и програмер-администратор код наручиоца, имају овлашћење да контролишу извршење услуге са захтеваним спецификацијама.

9.7. Захтев у погледу гарантног рока: Понуђач је у обавези да гарантује да ће извршене услуге у свему бити у складу са техничком спецификацијом, односно са захтевима Наручиоца и мора да одговара важећим стандардима Републике Србије и испуњава све услове предвиђене прописима којима се регулишу производња и промет ове услуге. Гаранција на пружене услуге мора трајати најмање до истека рока важности уговора.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. У цену је урачуната цена предмета јавне набавке, транспорт, испорука, итд.). Цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Понуђач је дужан да у Обрасцу структуре цена наведе цене.

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

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине (Министарство пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.mpzss.gov.rs) адреса Агенција за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а; Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине www.sepa.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, адреса: Немањина 11 и 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (користити менично овлашћење – писмо које је дато у конкурсној документацији као поглавље број XII), са назначеним износом од 10%, од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача). Рок важења менице је најмање 30 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Бланко сопствену меницу за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује да на дан потписивања уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити евидентирана у Регистру

меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (користити менично овлашћење – писмо које је дато у конкурсnoj документацији као поглавље број XIIa), са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача). Рок важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока уговора о јавној набавци. Средство обезбеђења не може се вратити пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу. Средство обезбеђења наручилац ће активирати уколико извршилац услуге не испуни своје уговорене обавезе.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се налазе у конкурсnoj документацији нису поверљиви.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН, искључиво у писаном облику путем поште на адресу наручиоца ЈКП „Обреновац“ Обреновац, ул. Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац, електронске поште на е-маил: kotercijalajkr@gmail.com или факсом на број 011/8721-824 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 конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ-19/2017, написати назив предмета јавне набавке „Услуге штампања рачуна“. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона). Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да

поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. 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.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дао краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дао дужи рок важења понуде. Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, исти рок испоруке и исти рок важења понуде, најповољнија понуда ће бити изабрана жребом (извлачењем из шешира) уз присуство овлашћених представника понуђача. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће председник Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – НЕИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

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

1) Поступио супротно забрани из 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 додеље.

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 предходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке.
- Доказ из предходног става може бити:
 - 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа.
 - 2) Исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза.
 - 3) Исправа о наплаћеној уговорној казни.
 - 4) Рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року.
 - 5) Извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором.
 - 6) Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условом предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи.
 - 7) Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
 - 8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

21. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

- Понуда ће бити одбијена ако је неблагоприятна или неприхватљива.
- Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака.
- Ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: komercijalajkr@gmail.com, факсом на број 011/8721-824 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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

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 понуда, 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. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије. Потврда о уплати таксе из члана 156. („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) мора да садржи све елементе према Упутству о уплати републичке административне таксе за подношење Захтева за заштиту права које се налази на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (адреса сајта: <http://www.kjn.gov.rs>). Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки је ради повећања ефикасности у раду, поред постојећег, отворила и евиденциони рачун за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права: 840-30678845-06, што ће омогућити да се на ефикаснији начин утврђују околности у вези са уплатом таксе и врши поуздана контрола уплате тог јавног прихода. Потребно је да подносиоци захтева за заштиту права врше уплате таксе на нови евиденциони рачун, с тим да су и даље у обавези да у складу са одредбама Закона о јавним набавкама достављају доказе о уплати таксе. У погледу промене броја рачуна, измењено је и упутство за уплату таксе које се са свим осталим детаљима о начину уплате таксе се може пронаћи у оквиру банера „упутство о уплати таксе“ или кликом на следећи линк: Уплата таксе из Републике Србије.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. Изабрани понуђач је дужан да у року од три дана од дана пријема писаног позива наручиоца, да приступи потписивању уговора о јавној набавци и приложи захтевана средства финансијског обезбеђења. Уколико изабрани понуђач не приступи потписивању уговора о јавној набавци и не приложи захтевана средства финансијског обезбеђења према писаном позиву наручиоца, наручилац ће активирати меницу за озбиљност понуде и поступити у складу са Законом о јавним набавкама. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/15 и 68/15).

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку - **Услуге штампања рачуна, ЈНМВ-19/2017.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Укупна понуђена цена без ПДВ износи _____ динара.

ПДВ износи _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом износи _____ динара.

Начин, рок и услови плаћања.

Цену за пружене услуге Наручилац ће платити извршицу у законском року, не дужем од 45 дана од дана испостављања фактуре. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност.

Место, начин и рок испоруке добара

Испорука се врши сукцесивно, месечно, у року од _____ радна дана од дана пријема захтева Наручиоца (обавезно уписати). Не дужем од 3 радна дана од пријема захтева наручиоца.

Место извршења односно испоруке: Франко магацин наручиоца ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац.

Захтев у погледу гарантног рока: Понуђач је у обавези да гарантује да ће извршене услуге у свему бити у складу са техничком спецификацијом, односно са захтевима Наручиоца и мора да одговара важећим стандардима Републике Србије и испуњава све услове предвиђене прописима којима се регулишу производња и промет ове услуге. Гаранција на пружене услуге мора трајати најмање до истека рока важности уговора.

Рока важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда. (Обавезно уписати)
Не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

НАПОМЕНА: Уговор се закључује на период од три године, односно до реализације уговорене вредности.

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде 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 понуд

VII МОДЕЛ УГОВОРА**У Г О В О Р бр. ЈНМВ 19/2017**

Закључен у Обреновцу, дана _____ 2017. године између:

1. _____, као добављача и
2. **Јавног комуналног предузећа »Обреновац«** из Обреновца, ул. Цара Лазара 3/1, ПИБ број: 101935647, матични број: 07041985, текући рачун; 355-1002337-20, телефон: 8721-815, које заступа директор Зоран Лапчевић, маст.екон., као купца

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуга – **Услуге штампања рачуна**, по позиву за подношење понуде и спецификацији купца број ЈНМВ 19/2017, а према понуди извршиоца број _____ од _____ 2017. године, који су саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да по налогу Наручиоца врши штампање рачуна, да их испоручује сукцесивно на месечном нивоу у року од не дужем од _____ радна дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Место извршења односно испоруке: Франко магацин наручиоца ЈКП „Обреновац“ Обреновац, Цара Лазара 3/1, 11500 Обреновац.

Члан 3.

Квалитет услуге чија је набавка предмет овог уговора мора одговарати важећим техничким прописима и стандардима Републике Србије и мора испуњавати све услове предвиђене прописима којима се регулише ова врста услуге.

Гаранција на пружене услуге траје најмање до истека важности овог уговора.

Члан 4.

Обавезује се Наручилац да плати Извршиоцу цену у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а, у року не дужем од 45 дана од дана испостављања фактуре.

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. ЗЈН.

Члан 5.

У случају неиспуњења уговорних обавеза било које уговорне стране овај уговор се може раскинути једностраном изјавом воље са отказним роком од 30 дана од дана пријема писменог отказа.

За све што није предвиђено овим Уговором непосредно ће се примењивати одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи.

Члан 6.**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Бланко сопствену меницу за добро извршење посла - Добављач се обавезује да на дан потписивања уговора преда наручиоцу бланко соло меницу **за добро извршење**

посла, која ће бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (користити менично овлашћење – писмо које је дато у конкурсној документацији), са назначеним износом од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача). Рок важења менице је најмање **30** дана дужи од истека рока уговора о јавној набавци. Средство обезбеђења не може се вратити пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обезбеђену обавезу. Средство обезбеђења наручилац ће активирати уколико добављач не испуни своје уговорене обавезе.

Члан 7.

За све што није предвиђено овим уговором непосредно ће се примењивати одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, а важи до исцрпљења средстава из члана 4. овог Уговора, а највише 36 месеци од дана потписивања Уговора.

Члан 8.

Све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора уговорне стране ће регулисати мирним путем, а у супротном утврђује се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 9.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су актом о буџету за 2017. годину и предвиђена у годишњем плану јавних набавки за ту годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине одобрених апропорција за ту намену, а у складу са актом о буџету за 2017. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2018. и 2019. годину, реализација уговора зависиће од обезбеђења средстава предвиђених актима о буџету за 2018. и 2019. годину. У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавезе од стране Наручиоца.

Члан 10.

Овај Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) за купца, а 1 (један) за добављача.

У Обреновцу, _____ 2017. године.

ДОБАВЉАЧ

КУПАЦ

JKP «ОБРЕНОВАЦ» ОБРЕНОВАЦ

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за јавну набавку – **Услуге штампања рачуна, ЈНМВ бр. 19/2017**, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – **Услуге штампања рачуна, ЈНМВ - 19/2017**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

***Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

Х ИЗЈАВА

Подаци о понуђачу _____

Адреса понуђача _____

Датум и место _____

ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач _____
из _____ адреса _____
_____ матични број _____, изјављује да у
потпуности прихвата све услове наведене у конкурсној документацији за пружање
услуга – Услуге штампања рачуна, ЈНМВ-19/2017.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75.
СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке – **Услуге штампања рачуна ЈНМВ-19/2017**,
поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да
нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења
понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

На основу Закона о меници и тачака 1., 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Службени гласник РС” бр.57/2004, 82/2004),

ДУЖНИК - ИЗДАВАОЦ МЕНИЦЕ:

Назив предузећа: _____
 Седиште/адреса: _____
 Матични број: _____, ПИБ: _____
 Текући рачун: _____, Пословна банка: _____

Издаје Менично овлашћење - писмо за корисника сопствене менице,

КОРИСНИК (Поверицац):

- ЈКП „ОБРЕНОВАЦ” Обреновац, ул. Цара Лазара бр.3/1, 11500 Обреновац,
- ПИБ: 101935647,
- Текући рачун: 205-114377-46, Комерцијална банка.

Дужник – издаваоц менице _____ из _____,
 Вам предаје једну бланко, оверену и потписану соло меницу број _____,
 _____, као гаранцију за:

(уписати конкурсном документацијом захтевану опцију).

1. да ће изабрани понуђач приступити потписивању уговора, (за озбиљност понуде),

Бланко соло меница је издата за износ од 10 % укупне вредности понуде **без** ПДВ-а, за набавку број **ЈНМВ-19/2017, Услуге штампања рачуна** што износи _____ динара без ПДВ-а.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату и да **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу** са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна **Дужника** _____ из _____, ул. _____ бр. _____ и представништво у _____, ул. _____ бр. _____, а у корист **Повериоца** ЈКП „ОБРЕНОВАЦ” Обреновац, ул. Цара Лазара бр.3/1, 11500 Обреновац, ПИБ: 101935647, Текући рачун: 205-114377-46, Комерцијална банка.

Овим изричито и безусловно овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет Дужника са свих наших рачуна код тих банака, као и да поднети налог за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона. Истовремено изјављујемо (Дужник) да се одричемо права на повлачење овог

овлашћења или стављања било каквог приговора, односно приговора повлачења и отказивања налога за наплату и сторнирања задужења по овом основу за наплату и обавеза из предметног Уговора.

Меница је важећа и у случају да у току трајања Уговорених обавеза дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, _____, ЈМБГ: _____, функција у привредном субјекту: _____.

Ово менично овлашћење - писмо је сачињено у два истоветна примерка од којих је један примерак за Повериоца, а један задржава Дужник.

У _____, _____ . год.

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

(печат и потпис овлашћеног лица)

XII а МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**

На основу Закона о меници и тачака 1., 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Службени гласник РС” бр.57/2004, 82/2004),

ДУЖНИК - ИЗДАВАОЦ МЕНИЦЕ:

Назив предузећа: _____

Седиште/адреса: _____

Матични број: _____, ПИБ: _____

Текући рачун: _____, Пословна банка: _____

Издаје Менично овлашћење - писмо за корисника сопствене менице,

КОРИСНИК (Поверилац):

- ЈКП „ОБРЕНОВАЦ” Обреновац, ул. Цара Лазара бр.3/1, 11500 Обреновац,
- ПИБ: 101935647,
- Текући рачун: 205-114377-46, Комерцијална банка.

Дужник – издаваоц менице _____ из _____,
Вам предаје једну бланко, оверену и потписану соло меницу број _____,
као гаранцију за:

(уписати конкурсном документацијом захтевану опцију).

1. за добро извршење посла,

Бланко соло меница је издата за износ од 10 % укупне уговорене вредности **без** ПДВ-а, за набавку број **ЈНМВ-19/2017, Услуге штампања рачуна** што износи _____ динара без ПДВ-а.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату и да **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу** са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна **Дужника** _____ из _____, ул. _____ бр. _____ и представништво у _____, ул. _____ бр. _____, а у корист **Повериоца** ЈКП „ОБРЕНОВАЦ” Обреновац, ул. Цара Лазара бр.3/1, 11500 Обреновац, ПИБ: 101935647, Текући рачун: 205-114377-46, Комерцијална банка.

Овим изричито и безусловно овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет Дужника са свих наших рачуна код тих банака, као и да поднети налог за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона. Истовремено изјављујемо (Дужник) да се одричемо права на повлачење овог

овлашћења или стављања било каквог приговора, односно приговора повлачења и отказивања налога за наплату и сторнирања задужења по овом основу за наплату и обавеза из предметног Уговора.

Меница је важећа и у случају да у току трајања Уговорених обавеза дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, _____, ЈМБГ: _____, функција у привредном субјекту: _____.

Ово менично овлашћење - писмо је сачињено у два истоветна примерка од којих је један примерак за Повериоца, а један задржава Дужник.

У _____, _____ . год.

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

(печат и потпис овлашћеног лица)

XIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

У поступку јавне набавке – Услуге штампања рачуна бр. ЈНМВ-19/2017,

(I део структуре цене)

редни број	опис предмета	количина (комада)	јединична цена без ПДВ-а	укупна цена без ПДВ-а	ПДВ	укупна цена са ПДВ-ом
1.	2.	3.	4	5=(3x4)	6	7=(3x5)
1.	Услуге штампања рачуна	828.000				
УКУПНО:						

НАПОМЕНА : Понуђачи који нису у систему ПДВ-а попуњавају само **УКУПНЕ ЦЕНЕ БЕЗ ПДВ-а** и имају обавезу да нагласе да нису у систему ПДВ-а.

Упуство за попуњавање обрасца структуре цене:

(I део структуре цене)

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за предмет набавке.
- у колону 5. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за предмет набавке.
- у колони 6. уписати колико износи ПДВ за предмет набавке.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет набавке.
- у последњем реду табеле уписати укупну цену без ПДВ, ПДВ и укупну цену са ПДВ-ом, које истовремено представљају и цене дате у обрасцу понуде.

(II део структуре цене):

Посебно исказани трошкови у %	
трошкови превоза	
Трошкови материјала	
трошкови осигурања	
евентуалне попусте	
остало	
УКУПНО	100%

(II део структуре цене):

Понуђач може да исказе наведене трошкове добара у %. Уколико има и неких других трошкова који нису наведени у образцу структуре цене понуђач их може исказати.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XIV ПРИЛОЗИ



JKP OBRENOVAČ

ul. Cara Lazara 3/1,
11500 Obrenovac, Srbija

telefon: +381.11.87 21 815
faks: +381.11.87 21 144
e-mail: jkpobrenovac@gmail.com
PIB: 101935647 matični broj: 07041985
tekući račun: 355-1096498-98
tel. za reklamacije (pozivi se ne tarifiraju): 0800/000-887

RAČUN ZA KOMUNALNE USLUGE

Šifra potrošača:

Račun broj:

Datum:

Mesto:

Period obračuna:

Matični broj:

Poreski broj:

--

Podaci o memnom mestu				Opis zaduženja	Količina	Cena	Iznos
Brojilo	Početo	Završno	Potrošnja				
Bruto potrošnja							
Neto za obračun							
Odobreni limit potrošnje							
Tarifa	Količina	Cena	Iznos				

Račun je poslat bez potpisa i pečata.
Molimo da pročitate VAŽNE NAPOMENE na poleđini računa.
Postupak reklamacije je naveden na poleđini računa.

JKP OBRENOVAČ
ul. Cara Lazara 3/1,
11500 Obrenovac, Srbija

NALOG ZA PLAĆANJE

Datum plaćanja

Potpis nalogodavca

JKP OBRENOVAČ
ul. Cara Lazara 3/1,
11500 Obrenovac, Srbija

Osnova <input type="text"/> Uplata za komunalne usluge		<input type="text"/>	
Iznos <input type="text"/> Din	Datum dospeća <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Šifra <input type="text"/>	
Tekući račun nalogodavca <input type="text"/>	Tekući račun primaoca <input type="text"/>	KB Iznos <input type="text"/> Din	
Poziv na broj <input type="text"/>	Mod Poziv na broj <input type="text"/> <input type="text"/>	Mod Poziv na broj <input type="text"/> <input type="text"/>	
Ime nalogodavca <input type="text"/>	Ime primaoca <input type="text"/>	Ime nalogodavca <input type="text"/>	
Adresa nalogodavca <input type="text"/>	Adresa primaoca <input type="text"/>	Adresa nalogodavca <input type="text"/>	
Mesto nalogodavca <input type="text"/>	Mesto primaoca <input type="text"/>	Mesto nalogodavca <input type="text"/>	
<input type="text"/>		Tekući račun primaoca 355-1096498-98	<input type="text"/>

Molimo Vas da na ovom mestu ne pišete i ne stavljate pečat

Pozicije predviđene za potvrdu plaćanja

InfoTel: USKORO

automatski servis za informacije
na raspodjeljivu 24 sata dnevno

- 1. Koliko je ukupno zaduženje
- 2. Kako glasi moj posljednji obračun
- 3. Koj je posljednje očitano stanje
- 4. Kolika je moja prosečna potrošnja

1. Pozovite broj InfoTel-a: USKORO

govorni automat vam se obrati porukom
"Dobro došli u korisnički servis...
za pristup uslugama, molimo da unesete šifru..."

Ukoliko se šifra sastoji iz dva dela
razvojeno znakom - unesite prvi ili drugi dio

2. Unesite šifru vašeg računa, a zatim pritisnite taster

Ukoliko vaš telefon nije podržan
za tekstualno biranje - pre unosa
šifre, pritisnite taster

3. Pritisnite za:

- prijavu reklamacija taster 1
- stanje vašeg zaduženja taster 2
- posljednji obračun taster 3
- stanje vodomera taster 4
- ponovno preslušavanje taster 8
- prekid voze taster 9

VAŽNE NAPOMENE

1. Molimo Vas da pri uplati na tekući račun, **OBAVEZNO** navedete poziv na broj.
2. Račun se odnosi na naznačeni obračunski period a iznos za uplatu prikazuje u polju **ZA UPLATU**.
3. Datum do kog treba da izmirite obaveze je naznačen kao **ROK ZA UPLATU**. Nakon ovog datuma zaračunava se zakonska kamata.
4. U posebnoj napomeni prikazani su iznos i datum poslednje uplate kao i ukupni dug na dan obračuna.
5. Ukoliko smatrate da iznos na računu nije pravilno utvrđen, molimo da izvršite reklamaciju u roku od 8 dana. Reklamaciju dostavite referentu za reklamaciju, radnim danom od 08 do 14 sati, lično na telefonski broj naveden na prednjoj strani računa ili poštom.
6. Pri dostavi reklamacije, obavezno se pozovite na Vašu šifru.

VAŠIM REDOVNIM UPLATAMA DIREKTNO UTRČETE NA EFIKASNOST I KVALITET
POSLOVANJA NAŠEG PREDUZEĆE, ŠTO JE OD OBOSTRANOG INTERESA

DOBRI ODNOSI SA KORISNICIMA su osnov poslovne politike JKP OBRENOVAČ

Želimo da Vam obezbedimo kvalitetnu uslugu.
Ukoliko želite da nam pomognete u nastojanju da to postignemo,
kontaktirajte nas i dajte Vaše sugestije i predloge.

Vaši komentari su za nas izvor dragocenih informacija.

Ukoliko ste nezadovoljni našim uslugama, molimo Vas da nas obavezno obavestite o tome.
Ukoliko imate reklamaciju u vezi računa, molimo Vas da sledite navedeni postupak da bi smo obezbedili efikasno servisiranje reklamacije.

U cilju obezbeđivanja
najbolje moguće usluge
naši razgovori
mogu biti snimljeni

Reklamacije

1. Prijava reklamacije

1.1. Telefonom
Javite se korisničkom servisu referentu za reklamaciju 011 8721 815
(od 08 do 14 sati radnim danom)

Referent će prihvatiti reklamaciju
Postupak se završava u najviše 10 radnih dana, a posle toga Vas referent obavestava o tome kako je reklamacija rešena

1.2. Poštom
Poštom na adresu JKP OBRENOVAČ, (možete i referencijalno) 11500 Obrenovac
Cara Lazara 3/1
Datići Vašeg pisma će biti evidentirani i prosledjeni u nadležne službe. Lejre
našim radni vani počinju slati odgovor. Navedite sve relevantne informacije i
kontakt telefon, tako da možemo da Vas mo brže kontaktiramo. Naznačeno da
dajmo odgovor u roku od 10 radnih dana, od prijema vašeg pisma

1.3. Lično
Posetite nas. Evidentiramo reklamaciju
Detalji će biti prosledjeni u nadležne službe. I ako se ispostavi problem
Nastojakemo da dajmo odgovor u roku od 15 radnih dana, nakon Vaše posete

2. Ukoliko niste zadovoljni odgovorom, uputite zahtev komisiji.
U pisano obznanu zahtev molimo odložiti rešavanje i poslati ga na adresu
JKP OBRENOVAČ, (zahtevni, rešavajući), Obrenovac, Cara Lazara 3/1

