



☎ ТЕЛЕФОНИ:

ЦЕНТРАЛА	+381 36 362-202
	+381 36 362-203
ДИРЕКТОР	+381 36 362-201
ГРАДСКО ГРОБЉЕ	+381 36 311-670
ЦВЕЋАРА	+381 36 362-208
КЊИГОВОДСТВО	+381 36 362-207
ПРОДАВНИЦА ЦВЕЋА "КРИН"	+381 36 333-783
ШАЛТЕР НАПЛАТЕ	+381 36 312-137
ПАРКИНГ СЕРВИС	+381 36 313-901

ЖИЧКА 10 Б, 36000 КРАЉЕВО, СРБИЈА

☐ е-маил: cistocakv@gmail.com

Текући рачун број 160-7225-32 и 245-0048812201116-71 Матични број 7190905, ПИБ 100242682

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА:**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка број ЈН МВ 07/20

Рок за достављање понуда је **02.03.2020.** до **11.00 часова**
Јавно отварање понуда обавиће се **02.03.2020.** у **12.00 часова**

Конкурсна документација садржи 40 страна и 6 прилога

Краљево, фебруар 2020. године

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања 580 од 21.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности број 580/1 од 21.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У поступку јавне набавке мале вредности КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Број ЈН МВ 07/20

САДРЖАЈ :

1.	Општи подаци о јавној набавци.....	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке.....	3
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге.....	4
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. И 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	9
5.	Критеријум за избор најповољније понуде и обрасци који чине саставни део понуде	13
6.	Упутство за сачињавање понуде.....	14
7.	Образац понуде са обрасцем структуре цене.....	23
8.	Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона.....	30
9.	Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона.....	31
10.	Изјава о прихватању услова.....	32
11.	Образац трошкова припремања понуде.....	33
12.	Образац изјаве о независној понуди.....	34
13.	Изјава о намери издавања средства овезбеђења.....	35
14.	Менично овлашћење.....	36
15.	Модел уговора.....	37
16.	Прилог Признаница за наплату- изношење смећа	41
17.	Прилог Признаница за наплату- закуп и одржавање гробних места	42
18.	Прилог Образац за кориснике услуга – изношење смећа	43
19.	Прилог Образац за кориснике услуга – закуп и одржавање гробних места	44
20.	Прилог Трафик паркинг карте	45
21.	Прилог Сет “Посебна дневна паркинг карта”	46

Краљево, фебруар 2020. године

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.	Назив наручиоца	ЈКП "Чистоћа" Краљево
2.	Адреса наручиоца	Жичка 10в, 36000 Краљево
3.	Текући рачун	160-7225-32
4.	Матични број	07190905
5.	ПИБ	100242682
6.	E-mail	suzana.cistoca@gmail.com
7.	Овлашћено лице (потписник уговора)	директор предузећа Ивица Богојевић
8.	Особа за контакт	Сузана Цвејић

1. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

2. Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 07/20 су добра– КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

3. Лица за контакт

- Сузана Цвејић, комерцијална служба
- E - mail адреса: suzana.cistoca@gmail.com

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.ЈН МВ 07/20 су добра: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

22000000- Штампани материјал и сродни производи

2. Предметна набавка није обликована по партијама.
3. Уговор се закључује у висини процењене вредности набавке.

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ УСЛУГЕ И СЛ

РБ	Назив артикла	Технички опис	Јед. мере	Количина
1.	Картице РК-30	Формат 24x23,5цм; папир картон 190 гр; Штампа: црна боја обострано;	ком	1.000
2.	Омот списка	Омот списка, формат А3, савијање на пола. Папир 250 гр штампа 1/0 црна боја	ком	50
3.	Радне листе	Образац радне листе, димензије 292x137, НЦР, са перфорацијом, 100 листова у блоку, штампа 1/0 плава боја	блок	100
4.	Трафик- паркинг карта	Карта димензије 160x80мм, 150 gr kunstdruk, нумерација, боја 4/1, на полеђини исписан текст /по договору/ За зону I 26.000 ком., а зона II 2.500 ком.	ком	28.500
5.	Трафик- дневна паркинг карта	Карта димензије 160x80мм, 150 gr kunstdruk, нумерација, боја 4/1, на полеђини исписан текст /по договору/.	ком	500
6.	Сет „посебна дневна паркинг карта“	Сет се састоји од 1 (једног примерка) налога за уплату за плаћање посебне дневне карте (Папир 80 gr,, димензије 210x100мм, штампа 1/0), нумерација генеричких бројева на три места (програмска - узорак у прилогу) и 2 (два) примерка налога за плаћање посебне дневне паркинг карте – <u>предрачун</u> (Папир 80 gr, димензије 210x100мм, штампа 1/1), нумерација генеричког броја (програмска), на полеђини исписан текст /по договору/. Узорак у прилогу) Блок се састоји од 50 сетова (50 x 3 примерка у сету 150 листа)	блок	600
7.	ПВЦ провидна кеса	ПВЦ провидна кеса димензија 245x110mm, самолепљива са једне стране, служи за паковање сета из ставке 6.	ком	30.000
8.	Обрачуни за кориснике услуга ЈКП Чистоћа-изношење смећа	Формат А4; штампа color 4/0, папир за ласерски штампач (стандард) са машинском перфорацијом на три места, рисовано по 500 листа. Испорука тромесечно орјентационо 37.500 ком. Поручилац задржава право на промену текста за сваку испоруку. Узорак у прилогу.	ком	150.000
9.	Обрачуни за кориснике услуга ЈКП Чистоћа-закуп и одржавање гробних места	Формат А4; штампа color 3/0, папир за ласерски штампач (стандард) са машинском перфорацијом на три места, рисовано по 500 листа. Испорука једном годишње орјентационо 12.000 ком. Поручилац задржава право на промену текста за сваку испоруку. Узорак у прилогу	ком	12.000
10.	Потврда за ванредно	НЦР, А5 формата, нумерација у 4 примерка	блок	60

	изношење смећа	(4x25), штампa 1/0, црна боја, перфорација лево.		
11.	Дневник уплата – плави	Дневник уплата, формат А4 пресавијен на пола, штампa 1/1 плава боја, ОФС	ком	5.000
12.	Признанице за наплату-изношење смећа	Формат А4; штампa color 2/0 жута/бела, папир за ласерски штампач (стандард) са машинском перфорацијом на пет места, 6 признаница на једном листу, рисовано по 500 листа. Узорак у прилогу.	ком	15.000
13.	Признанице за наплату-закуп и одржавање гробних места	Формат А4; штампa color 2/0 жута/бела, папир за ласерски штампач (стандард) са машинском перфорацијом на пет места, 6 признаница на једном листу, рисовано по 500 листа. Узорак у прилогу	ком	1.000
14.	Признанице за наплату	Признаница, формат А6, НЦР (1+1+1), са местом за нумерацију (број нумерације даје шеф службе наплате приликом наручивања), 150 (3x50/1) листова, штампa 1/0 зелена боја	блок	1000
15.	Захтев за набавку	Формат А5, НЦР, са перфорацијом, 100 листова у блоку, нумерисан у 2 примерка (2x50), штампa 1/0, црна боја	блок	100
16.	Радни налог за аутосмећаре	Формат А4, НЦР, копирни у 2 примерка (2x50), са перфорацијом, 100 листа у блоку, штампa 1/0, црна боја	блок	70
17.	Радни налог за изношење смећа за возила	Формат А4, НЦР, копирни у 2 примерка (2x50), са перфорацијом, 100 листа у блоку, штампa 1/0, црна боја	блок	60
18.	Радни налог недељни извештај о раду грађевинске машине	Формат А4, НЦР, копирни у 2 примерка (2x50), са перфорацијом, 100 листа у блоку, штампa 1/0, црна боја	блок	2
19.	Потврда о заказаној сахрани	Радни налог за сахрањивање, формат А5, штампa 1/0, НЦР, са перфорацијом, 100 листова у блоку (2x50), нумерисан	блок	20
20.	Радни налог за сахрану	Радни налог за сахрањивање, формат А5, штампa 1/0, НЦР, са перфорацијом, 100 листова у блоку (2x50), нумерисан	блок	20
21.	Радни налог за превоз покојника и погребне опреме	Образац радног налога за превоз покојника, формат А5, НЦР, са перфорацијом, 100 листова у блоку (2x50), нумерисан	блок	20
22.	Уговор о коришћењу гробног места	Формат А4, нумерација у 3 примерка, 33 уг. у блоку, на OFS 70 гр. папиру са лајмованом главом, штампa 1/1, без перфорације, корицен, color 3/1.	блок	25
23.	Уговор о извођењу грађевинских радова на гробљу	Формат А4, нумерација у 3 примерка, 33 уг. у блоку, на OFS 70 гр. папиру са лајмованом главом, без перфорације, корицен, штампa НЦР 3/1.	блок	15
24.	Уговор о депоновању наменских средстава - гробље	Формат А4, нумерација у 3 примерка, 33 уг. у блоку, на OFS 70 гр. папиру са лајмованом главом, без перфорације, корицен, штампa НЦР 3/1.	блок	15

25.	Образац за пријем покојника у капелу - хладњачу	Образац за пријем покојника у капелу-хладњачу, формат А5, НЦР, са перфорацијом, 150 листова у блоку (3x50)	блок	15
26.	Радни налог за грађевинске радове на гробљу	Радни налог за грађевинске радова на гробљу, формат А5, штампа 1/0, НЦР, са перфорацијом, 100 листова у блоку (2x50), нумерисан	блок	20
27.	Евиденцијски картон личних заштитних средстава	Формат А4, картон бели 250g, штампа 1/0	ком	100
28.	Евиденција (књига) улазака и излазака возила на градском гробљу	Формат А4, укоричен, штампа 1/1, 300 листова, офсет 80g, једна боја	ком	2
29.	Евиденција (књига) улазака и излазака возила	Формат А4, укоричен, штампа 1/1, 300 листова, офсет 80g, једна боја	ком	4
30.	Књига догађаја службе обезбеђења	Формат А4, укоричен, штампа 1/1, 300 листова, офсет 80g, једна боја	ком	4
31.	Листа контролног прегледа радног возила	Формат Б5, НЦР, нумерисан у 2 примерка (2x50), 100 листова у блоку, штампа 1/0, са перфорацијом	блок	120
32.	Недељна радна листа за поправку контејнера 1,1m ³	Формат А5, НЦР, нумерисан у 2 примерка (2x50), 100 листова у блоку, штампа 1/0, са перфорацијом	блок	1
33.	Радни налог радионица	Формат А4, НЦР, нумерисан у 2 примерка (2x50), 100 листова у блоку, штампа 1/0, са перфорацијом на врху	блок	40
34.	Дневна радна листа	Формат А4, НЦР, нумерисан у 2 примерка (2x50), 100 листова у блоку, штампа 1/0, са перфорацијом	блок	10
35.	Књижица одржавања возила	Формат Б5, листова 24, корице картон бели 250 g, штампа 1/0, унутрашњи део штампа 1/1, офсет 80g, шивено као свеска	ком	60
36.	Рачун - отпремница	Рачун - отпремница, НЦР, А4 формата, нумерација 3/1 150 листова у блоку, перфорирано вертикално, корицен, штампа зелена 1/0	блок	1
37.	Шаблони за умрлице-црна боја	А4 формат, 80гр. папир, црна боја	ком	6 000
38.	Шаблони за умрлице-плава боја	А4 формат, 80гр. папир, плава боја	ком	1.000
39.	Визит карте	Кунздрук 300 гр, сјај платификација, штампа color 4/0, 9x5cm, тираж 100 комада	ком	200
40.	Захвалнице	Кунздрук, 300 гр, Б4 (+/- 5%), штампа 4/0 колор	ком	20
41.	Корице за захвалнице	Корице намењене да се у њих убаце захвалнице. Пресавијен Б3 (+/- 5%) формат, тврд повез, обложен имитацијом коже, убачен сунђер или дупли картон, штампа у једној боји лого фирме (златно или сребрно) .	ком	20

42.	Коверте беле са штампом лого фирме	Коверте америкен, штампа лога фирме у три боје	ком	100
43.	Позивнице	Kunstdruk 250 gr, 210x210, штампа у три боје	ком	100
44.	Роковник Б5	Роковник Б5, корица од термо материјала, са утиснутим логотипом фирме, папир унутра 80 гр/м2, број листа 120	ком	50
45.	Хемијска оловка метална	Хемијска оловка са аутоматским укључивањем, метална, са гравуром логотипа фирме	ком	50
46.	Упаљач	Електронски упаљач уштампан са логом фирме у једној боји	ком	50
47.	Пријемница	A5, НЦР , 1/100, са перфорацијом	блок	40
48.	Кесе	Рекламне кесе штампане на кунстдрук папиру 130гр, у колору 4/0, пластифициране, са украсним канапом и лепљен на фалте, димензија кесе 27x37 цм	ком	30
49.	Флајери	Величина А5, штампање обострано у 4 боје (4/4), кунстдрук 135гр	ком	5000

- 1. Квалитет:** Предметна добра морају у свему бити према захтеву наручиоца описаним у делу техничка спецификација
- 2. Контрола квалитета:** Приликом испоруке, утврђивање се квалитет и истовремено квантитет добара. Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Продавцу. Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да у року од 7 (седам) дана о том недостатку писменим путем обавести Продавца.
- 3. Рекламација:**
У случају неодговарајуће испоруке у смислу количине и рока испоруке или уколико се приликом уобичајене употребе добара утврди да иста имају недостатке тако да се због тих недостатака не могу употребити, наручилац ће извршити рекламацију.
У том случају, одабрани понуђач мора приступити отклањању недостатака одмах, а најкасније у року од 1 (једног) дана од дана пријема писане рекламације Наручиоца.
Трошкови враћања рекламиране робе иду на терет Продавца.
- 4. Количине:**
Количине наведене у техничкој спецификацији су оријентационе потребе Наручиоца. Наручилац задржава право да поручи веће или мање количине добара (+/- 10%) од наведених у техничкој спецификацији у току трајања уговора, а до износа уговорене вредности, по јединичним ценама из прихваћене понуде.
Продавац се обавезује да уколико се у току извршења уговора појави потреба за одређеном врстом штампаног материјала, који није таксативно наведен у спецификацији конкурсне документације да исти обезбеди и испоручи купцу по јединичним ценама из прихваћене понуде за артикле истих или сличних карактеристика односно по ценама које не могу бити веће од тржишно упоредивих.

5. **Рок и начин испоруке:** Испоруке су сукцесивне и зависе од стварних потреба Наручиоца. Рок испоруке је 5 (пет) дана од пријема писаног захтева Наручиоца за испоруку.
6. **Место испоруке:** Франко ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10 в

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће, дефинисане чланом 75.и 76. ЗЈН.

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на следећи начин , и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Уз понуду, заинтересована правна лица, као понуђачи треба да доставе и доказе о испуњености **обавезних услова** за учешће у поступку јавне набавке и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом

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.

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. дефинисане овом конкурсном документацијом

4. 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).

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Ст 1. Тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Да понуђач није био у блокади 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда.

ИЗЈАВА (Образац бр.2) којом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН.

- Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 2), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање

НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и 75. став 2 Закона, што се доказује прилагањем Изјаве (Образац 2)

Додатне услове чланови групе испуњавају заједно

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и 75. став 2. Закона (Образац 3) .

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

За ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ

1. Чл. 75.ст. 1 тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1:

- Правно лице доставља - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда.
- Предузетник доставља - Извод из регистра Агенције за привредне регистре

2. Чл. 75.ст. 1 тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2:

➤ Правно лице доставља

- Извод из казнене евиденције, односно уверења Основног и Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, 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,

Напомена: Ако уверење Основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно посебно достављати уверење Вишег суда.

- Уверење Вишег суда у Београду – Посебног одељења за кривична дела организованог криминала
- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова којим се потврђује да законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (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 достављају:**

- 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 према месту пребивалишта).

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда.

3. Чл. 75.ст. 1 тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3:

➤ **Понуђач доставља**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (2 потврде - уверења):
- Потврда (уверење) Републичке пореске Управе,
- Потврда (уверење) Пореске управе јединице локалне самоуправе

Потврда (уверење) не може бити старија од два месеца пре отварања понуда

За ДОДАТНЕ УСЛОВЕ

1. Потврда о ликвидности коју издаје Народна банка Србије.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и

уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази о испуњености услова, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичним и материјалним одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума “најнижа понуђена цена”
2. Елементи критеријума, односно начин у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама 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, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. 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 провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Образац 1: „Образац понуде са Обрасцем структуре понуђене цене (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 4.1)“;
- Образац 2: „Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона“
- Образац 3: „Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона“
- Образац 4: „Изјава о прихватању услова“
- Образац 5: „Образац трошкова припремања понуде“
- Образац 6: „Изјава о независној понуди“;
- Образац 7: „Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“
- Образац 9: „Модел уговора“

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца наведених у конкурсној документацији, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке услуге. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, 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 искључиво на адресу: ЈКП „ЧИСТОЋА“ Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево – на руке службенику за јавне набавке, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ
број ЈН МВ 07/20 - НЕ ОТВАРАТИ”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **02.03.2020.** године до **11.00** часова. Јавно отварање понуда биће одржано истог дана **02.03.2020.** године у **12.00** часова у просторијама Наручиоца.

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.

Наручилац не сноси одговорност за пошљике достављене преко брзе поште.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица које је потписало понуду

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ

Све прилоге и обрасце захтеване конкурсном документацијом, који морају бити попуњени читко на начин на који није могуће брисати унете податке, а сваки ОБРАЗАЦ потписан од стране овашћеног лица понуђача или овлашћеног члана групе понуђача.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

Пожељно је да понуда буде остраничена, увезана траком, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

ПОНУЂАЧ ЈЕ ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА У ОБАВЕЗИ ДА:

а) Докаже испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке на начин предвиђен конкурсном документацијом.

б) Приложи попуњене, потписане и печатом оверене обрасце:

- Образац 1: „Образац понуде са Обрасцем структуре понуђене цене (Образац 1 стр1 – Образац 1 стр 4.1)“;
- Образац 2: „Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона“
- Образац 3: „Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона“
- Образац 4: „Изјава о прихватању услова“
- Образац 5: „Образац трошкова припремања понуде“
- Образац 6: „Изјава о независној понуди“
- Образац 7: „Изјава о намери издавања средстава обезбеђења“
- Образац 9: „Модел уговора“

Сваку страну Модела уговора потребно је да попуни овлашћено лице понуђача, а на месту назначеном за потпис дужан је да потпише и овери печатом, тиме понуђач који наступа самостално, потврђује да прихвата све елементе уговора.

Уколико комисија установи да није приложен неки од тражених образаца и обавезних прилога дефинисаних у конкурсној документацији или да копија документа приложеног у понуди не одговара у потпуности оригиналу тог документа, одбиће ту понуду као неприхватљиву.

Наручилац ће одбити понуду која има битне недостатке понуде у складу са чланом 106 ЗЈН ако:

- 1) Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) Понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) Је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) Понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Грешке као што су непопуњене поједине рубрике у обрасцима, ситне исправке и сличне грешке за које је очигледно да су техничке природе, што ће ценити комисија, неће се сматрати битним недостацима понуде, уколико је упркос таквим ситним недостацима могуће утврдити стварну садржину понуде или је могуће упоредити са другим понудама

Напомена:

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 (Образац 2 и Образац 6), 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, 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

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована у партије.

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.

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 “ЧИСТОЋА” Краљево, Жичка 10в, 36000 Краљево, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 07/20 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 07/20 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 07/20 НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 07/20 НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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 Обрасцу понуде, 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 (Образац 1 стр 1) 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

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

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 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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Група понуђача је дужна да у споразуму наведе да „Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу“, у супротном одбиће ту понуду као неприхватљиву.

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

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 07/20
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке 5 (пет) дана од пријема писаног захтева Наручиоца за испоруку.
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесивне.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра

10. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

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

ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМ у смислу чл.84 став 4 Закона о јавним набавкама који ће бити примењен у случају да две или више понуда имају исту понуђену цену

- избор најповољнијег понуђача вршиће се жребањем у присуству овлашћеног лица сваког од понуђача.

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

- Цена мора бити исказана у динарима
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом разматрања понуда у обзир узети укупна цена без ПДВ-а.
- Укупна цена наведена у Обрасцу структуре цене мора одговарати укупној цени наведеној у Обрасцу понуде
- Понуђена цена из обрасца понуде, односно обрасца структуре цене је фиксна током читавог уговореног периода и не може се мењати.
- Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.
- Понуђач је дужан да попуни све тражене позиције у обрасцу структуре понуђене цене, у супротном, наручилац ће понуду одбити као неприхватљиву.
- Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези извршења уговора (трошкове материјала, превоза и остале зависне трошкове).

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

Изабрани понуђач је дужан да уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

-БЛАНКО МЕНИЦУ, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена понуђачу.

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

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

Напомене:

- Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке. Из садржине Захтева за регистрацију менице мора бити видљив податак да је меница регистрована као средство обезбеђења за добро извршење посла.
- Из садржине меничног овлашћења мора бити видљиво да је реч о средству обезбеђења за добро извршење посла,

Доказ:

- Изјава понуђача (Образац 7) да ће, ако му буде додељен уговор, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити регистровану меницу за добро извршење посла.

Наведену изјаву достављају сви понуђачи, а Меницу, менично овлашћење и копију картона депонованих потписа код банке овереног печатом банке, уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставља само понуђач коме уговор буде додељен.

Средство обезбеђења не може се вратити понуђачу пре истека рока трајања осим ако је понуђач у целости испунио своју уговорену обавезу. Средство се враћа по писаном захтеву понуђача.

Наручилац има право да активира средство обезбеђења ако настану случајеви дефинисани у конкурсној документацији, односно Моделу уговора, за које је предвиђено обезбеђење, а то су:

- Неиспуњење уговорних обавеза у складу са одредбама уговора и понудом.

Уколико понуђач уз потписан уговор или приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, сматраће се да је одбио да закључи уговор.

13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде сматраће се да је понуђач доставио Захтев за накнаду трошкова.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене

недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде и то радним данима у радно време од 06.30 до 14.30.

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, **ЈН МВ 07/20**

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.

Напомена: Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини, када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и појашњења потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица, дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет сраницу наручиоца како би благовремено били обавештени о евентуалним изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Став 1. Закона о јавним набавкама дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. Став 3. ЗЈН, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

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

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

16. 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.

17. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 2)

18. 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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 e-mail. suzana.cistoca@gmail.com, факсом на број 036/362-202 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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. Закона 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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана пре истека рока за подношење понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од 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 захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са

одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН [навести редни број јавне набавке];
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен на потпис понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. 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) ЗЈН-а.

Изабрани понуђач је дужан да потпише и врати уговор о јавној набавци у року од 5 дана од када му је достављен уговор од стране наручиоца.

Уколико изабрани понуђач, у остављеном року, уговор не потпише и врати наручиоцу и достави средство обезбеђења, сматраће се да је одбио да закључи уговор о јавној набавци и у том случају Наручилац задржава право да поступи у складу са чланом 113. Став 3. и 4.

Пријем и потврда пријема електронске поште врши се само у оквиру радног времена ЈКП Чистоћа Краљево. Уколико је електронска пошта стигла ван радног времена, као дан пријема рачуна се први следећи радни дан када ће бити и потврђен пријем.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА-ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН МВ 07/20

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица:	а) Микро б) Мало в) Средње г) Велико д) Физичко лице
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
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

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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 или уколико понуђач подноси понуду за више партија, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити 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:	

 Место

МП

 Датум

 (потпис овлашћеног лица)
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, или уколико понуђач подноси понуду за више партија, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког учесника у заједничкој понуди

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 07/20
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-
ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Предмет јавне набавке	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ
Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	30 дана

1. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправне фактуре на текући рачун понуђача.
2. Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈН МВ 07/20.
3. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
4. Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда .
5. Место испоруке: франко ЈКП Чистоћа Краљево, Жичка 10 в.
6. Рок испоруке 5 (пет) дана од пријема писаног захтева Наручиоца за испоруку.
7. Рок за решавање рекламације је 1 (један) дан од дана пријема писаног захтева за рекламацију.
8. Испоруке су сукцесивне.
9. Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ЈН МВ 07/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ**

РБ	Назив артикла	ЈМ	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5	6
1.	Картице РК-30	ком	1.000			
2.	Омот списка	ком	50			
3.	Радне листе	блок	100			
4.	Трафик- паркинг карта	ком	28.500			
5.	Трафик- дневна паркинг карта	ком	500			
6.	Сет „посебна дневна паркинг карта	блок	600			
7.	ПВЦ провидна кеса	ком	30.000			
8.	Обрачуни за кориснике услуга ЈКП Чистоћа- изношење смећа	ком	150.000			
9.	Обрачуни за кориснике услуга ЈКП Чистоћа-закуп и одржавање гробних места	ком	12000			
10.	Потврда за ванредно изношење смећа	блок	60			
11.	Дневник уплата – плави	ком	5.000			
12.	Признанице за наплату- изношење смећа	ком	15.000			
13.	Признанице за наплату- закуп и одржавање гробних места	ком	1.000			
14.	Признанице за наплату	блок	1000			
15.	Захтев за набавку	блок	100			
16.	Радни налог за аутосмећаре	блок	70			
17.	Радни налог за изношење смећа за возила	блок	60			
18.	Радни налог недељни извештај о раду грађевинске машине	блок	2			

19.	Потврда о заказаној сахрани	блок	20			
20.	Радни налог за сахрану	блок	20			
21.	Радни налог за превоз покојника и погребне опреме	блок	20			
22.	Уговор о коришћењу гробног места	блок	25			
23.	Уговор о извођењу грађевинских радова на гробљу	блок	15			
24.	Уговор о депоновању наменских средстава - гробље	блок	15			
25.	Образац за пријем покојника у капелу - хладњачу	блок	15			
26.	Радни налог за грађевинске радове на гробљу	блок	20			
27.	Евиденцијски картон личних заштитних средстава	ком	100			
28.	Евиденција (књига) улазака и излазака возила на градском гробљу	ком	2			
29.	Евиденција (књига) улазака и излазака возила	ком	4			
30.	Књига догађаја службе обезбеђења	ком	4			
31.	Листа контролног прегледа радног возила	блок	120			
32.	Недељна радна листа за поправку контејнера 1,1m ³	блок	1			
33.	Радни налог радионица	блок	40			
34.	Дневна радна листа	блок	10			
35.	Књижица одржавања возила	ком	60			
36.	Рачун - отпремница	блок	1			
37.	Шаблони за умрлице-црна боја	ком	6 000			
38.	Шаблони за умрлице-плава боја	ком	1.000			
39.	Визит карте	ком	200			
40.	Захвалнице	ком	20			
41.	Корице за захвалнице	ком	20			

42.	Коверте беле са штампом лого фирме	ком	100			
43.	Позивнице	ком	100			
44.	Роковник Б5	ком	50			
45.	Хемијска оловка метална	ком	50			
46.	Упаљач	ком	50			
47.	Пријемница	блок	40			
48.	Кесе	ком	30			
49.	Флајери	ком	5000			
УКУПНО						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

**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 _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ** број **ЈН МВ 07/20** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 5) Понуђач није био у блокади 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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

**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 _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ** број **ЈН МВ 07/20** 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).
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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

ИЗЈАВА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

- да као понуђач у потпуности прихватам све услове из позива и конкурсне документације ЈКП “Чистоћа” Краљево

и то за набавку услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ** у поступку јавне набавке **ЈН МВ 07/20**

Место

МП

(назив понуђача)

Датум

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, 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

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

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: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ , ЈН МВ 07/20**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена

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

**ИЗЈАВА
О НАМЕРИ ИЗДАВАЊА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу као понуђач, ако ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ ЈН МВ 07/20** уз потписан уговор или приликом закључења уговора доставити:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

И то у висини и према условима наручиоца описаним у делу „Упутству за сачињавање понуде“, под тачком 12.

Уз менице ћу сву документацију наведену у тачки 12.

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља)

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
Порески број:	
Текући рачун:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	ЈКП ЧИСТОЋА КРАЉЕВО
Седиште и адреса:	Краљево Жичка 10 в
Матични број:	07190905
Порески број:	100242682
Текући рачун:	160-7225-32

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за добро извршење посла у складу са уговором број _____ који је Менични дужник дана _____. године закључио са Меничним повериоцем на основу поступка јавне набавке добара ред. бр. ЈН МВ 07/20 КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности до _____.године.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ рсд (словима: _____) што представља 10% без пдв-а од вредности уговора.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

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

Место

МП

Датум

(потпис овлашћеног лица меничног дужника)

Напомена: Попуњава само понуђач коме буде додељен уговор у поступку јавне набавке

МОДЕЛ УГОВОРА**ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:**

Наручиоца: ЈКП "Чистоћа" Краљево,
ул. Жичка 10В из Краљева
ПИБ 100242682, Матични број 07190905
Број рачуна 160-7225-32, Banca Intesa
Телефон/ телефакс 036/362-202
кога заступа директор Ивица Богојевић
(у даљем тексту: Наручилац),

и

Понуђача: _____,
са седиштем у _____,
улица _____,
ПИБ _____ Матични број _____,
Број рачуна: _____,
Назив банке _____,
Телефон _____ телефакс _____,
кога заступа _____
(у даљем тексту: Продавац),

ОСНОВ УГОВОРА: ЈН Број **ЈН МВ 07/20**
Број и датум одлуке о додели уговора: _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Купопродаја **КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ** према понуди број _____ од _____ год. са обрасцом структуре цене и Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара која је саставни део уговора.

Члан 1.

Овим уговором Наручилац и Продавац уређују права, обавезе и одговорности у погледу набавке добара **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**, као и друга питања везана за реализацију овог уговора, под условима утврђеним конкурсном документацијом за јавну набавку спроведену код наручиоца под бројем **ЈН МВ 07/20**, овим Уговором и законским прописима којима се уређују права и обавезе за ову врсту добара.

Члан 2.

Уговорне стране констатују:

1. да је Наручилац, на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» бр. 124/2012, 68/15), Одлуке о покретању поступка број 580 и Позива за подношење

понуда, објављеног на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, спровео поступак јавне набавке мале вредности број **ЈН МВ 07/20** ;

2. да је Продавац _____ године доставио понуду заведену под бројем _____, која се са структуром цене налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
3. да понуда Продавца у потпуности одговара захтевима Наручиоца из конкурсне документације ,
4. да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона, Продавца, на основу одлуке о додели уговора бр. _____ од _____. године, изабрао као најповољнијег

Члан 3.

Продавац ће део набавке извршити преко подизвођача:

1. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
2. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
3. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.

односно у групи понуђача коју чине:

1. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
2. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.
3. _____, са седиштем у _____,
ул. _____ бр. _____, Матични број _____ ПИБ _____, у проценту од _____.

Продавац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза

Продавац одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈА О ИСПОРУЦИ

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра која су предмет уговора испоручује сукцесивно, у зависности од потреба Наручиоца, у року од 5 (пет) дана од пријема писаног захтева за испоруку и то франко ЈКП „Чистоћа“ Краљево, Жичка 10 в, радним данима у радно време. Трошкови истовара падају на терет продавца.

Члан 5.

При испоруци, Продавац ће Наручиоцу предати исправну документацију о испоруци (отпремницу).

Неисправну отпремницу из претходног става овог члана Наручилац ће вратити одмах Продавцу, а најкасније у року од 1 (једног) дана и захтевати исправну.

Оверена отпремница и фактура су једини основ за плаћање испорученог добра

ПЛАЋАЊЕ

Члан 6.

Наручилац се обавезује да цену за испоручено добро које је предмет јавне набавке плати у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре у седиште Купца, уплатом на текући рачун Продавца.

ЦЕНА

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена према понуди понуђача на дан закључења овог уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговор се закључује у висини процењене вредности набавке односно до 750.000,00 динара без ПДВ-а.

Уговорне стране су сагласне да ће јединична цена из прихваћене понуде, односно обрасца структуре цене бити фиксна током читавог уговорног периода.

Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези испоруке предметног добра (трошкове утовара, истовара, трошкове превоза и остале зависне трошкове)

УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА, КОЛИЧИНЕ И РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈЕ

Члан 8.

Продавац гарантује да понуђени КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ испуњава захтеве Купца у погледу квалитета описаном у делу „Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара“.

Количине наведене у техничкој спецификацији су оријентационе потребе Наручиоца. Наручилац задржава право да са појединих позиција узме веће или мање количине добара у току трајања уговора до износа уговорене вредности по јединичним ценама из прихваћене понуде.

Продавац се обавезује да уколико се у току извршења уговора појави потреба за одређеном врстом штампаног материјала, који није таксативно наведен у спецификацији конкурсне документације да исти обезбеди и испоручи купцу по јединичним ценама из прихваћене понуде за артикле истих или сличних карактеристика односно по ценама које не могу бити веће од тржишно упоредивих.

Наручилац не сноси одговорност уколико вредност испоручених добара буде мањег обима од уговореног.

Квалитативни и квантитативни пријем и контрола вршиће се приликом испоруке-истовара од стране овлашћених представника и купца и продавца о чему ће бити сачињен Записник о примопредаји.

Члан 9.

У случају неодговарајуће испоруке у смислу квалитета и количине, наручилац ће извршити рекламацију и у том случају продавац је дужан да у року од највише 2 (два) дана од дана рекламације испоручи купцу недостајућу количину траженог квалитета о свом трошку.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Продавац се обавезује да Наручиоца уз потписани уговор или приликом закључења уговора достави:

-БЛАНКО МЕНИЦУ -као средство обезбеђења за добро извршење посла, за сваку партију посебно, потписану и оверену, са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Продавац не извршава уговорене обавезе на начин предвиђен Уговором.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, након чега ће, на писани захтев, бити враћена продавцу.

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

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење),
- фотокопију Картона депонованих потписа,
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача),
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време , односно до реализације уговорних обавеза а најдуже на период од годину дана.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који би проистекли из овог уговора решавати споразумно, а уколико не постигну споразум надлежан је Привредни суд Краљево.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима

Члан 14.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) задржава Наручилац, а 2 (два) Продавац.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПРОДАВЦА

Д И Р Е К Т О Р

Ивица Богојевић, дипл.инж. саобраћаја

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Овај модел уговора служи само за оцену понуда и нема никакво друго правно дејство. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Прилози:

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ПРИЗНАНИЦА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ИЗНОШЕЊА СМЕЋА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ПРИЗНАНИЦА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ИЗНОШЕЊА СМЕЋА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ПРИЗНАНИЦА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ИЗНОШЕЊА СМЕЋА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ПРИЗНАНИЦА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ИЗНОШЕЊА СМЕЋА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ПРИЗНАНИЦА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ИЗНОШЕЊА СМЕЋА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ПРИЗНАНИЦА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број:	
Изношење смећа	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ИЗНОШЕЊА СМЕЋА
Динара:	
Словима:	
Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево	

Претплатнички број: _____

Гробарина **ПРИЗНАНИЦА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ЗАКУПА И ОДРЖ. ГРОБНИХ МЕСТА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ПРИЗНАНИЦА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ЗАКУПА И ОДРЖ. ГРОБНИХ МЕСТА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ПРИЗНАНИЦА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ЗАКУПА И ОДРЖ. ГРОБНИХ МЕСТА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ПРИЗНАНИЦА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ЗАКУПА И ОДРЖ. ГРОБНИХ МЕСТА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ПРИЗНАНИЦА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ЗАКУПА И ОДРЖ. ГРОБНИХ МЕСТА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ПРИЗНАНИЦА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Претплатнички број: _____

Гробарина **ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ЗАКУПА И ОДРЖ. ГРОБНИХ МЕСТА**

Динара: _____

Словима: _____

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Период обрачуна	Место и датум издавања рачуна			Датум промета добара
април, мај, јун (2014.)				
О П И С О Б Р А Ч У Н А				
	м ²	Цена	Број месеци	И З Н О С
Површина стана			3	
Површина дворишта			3	
Санитарно депоновање (15%):				
Укупан износ за квартал:				
Пореска основица:				
ПДВ 10%:				
СПЕЦИФИКАЦИЈА КЊИЖЕЊА		Задужење по обрачуну:		
		Салдо претходног периода:		
		Камата:		
		Укупно задужење:		
Обавештавамо Вас да сте у обавези да накнаду за услуге изношења смећа измирујете месечно до 10-ог у текућем месецу за претходни месец, у складу са чланом 29.став 5. Одлуке о комуналном уређењу. У противном ЈКП Чистоћа ће обрачунавати затезну камату. За плаћање у прописаном року, одобрава се попуст од 5%.		Збир књижења:		
		Попуст 5%:		
		(1) ДУГ:		
		(2) По тужби:		
		(1+2) ИЗНОС ЗА ПЛАЋАЊЕ (дин.):		

Преплатнички број:

Изношење смећа **ПРИЗНАНИЦА**

Динара:

Словима:

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Преплатнички број:

Изношење смећа **ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ИЗНОШЕЊА СМЕЋА**

Динара:

Словима:

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

уплатилац

сврха уплате

прималац

печат и потпис уплатиоца _____

_____ место и датум пријема

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

шифра плаћања	валута	износ

рачун примаоца

број модела _____ позив на број (одобрење) _____

_____ датум валуте



Жичка 10В, 36000 Краљево
Централа: 036/362-202 Инфо центар: 036/311-670
Текући рачун: 160-7225-32 ПИБ 100242682
РЈ ГРАДСКО ГРОБЉЕ
**ОБРАЧУН ЗАКУПА И ОДРЖАВАЊА
ГРОБНИХ МЕСТА бр.**

Преплатнички број:

Месечна аконтација:

Период обрачуна	Место и датум издавања рачуна		Датум промета добара
О П И С О Б Р А Ч У Н А			
Број гробне парцеле	Број гробног места	Број гробова	ИЗНОС
Закуп гробних места:			
Одржавање гробних места:			
Укупан износ на годишњем нивоу:			
Попуст 5%:			
	Пореска основица:		
СПЕЦИФИКАЦИЈА КЊИЖЕЊА			ПДВ 10%:
	Задужење по обрачуну:		
	Салдо претходног периода:		
Обавештавамо Вас да сте у обавези да накнаду за услуге закупа и одржавања гробних места измирујете сваке године за текућу годину и то најкасније у року од 30 дана од дана истека рока за који је услуга већ плаћена.	Камата:		
	Укупно задужење:		
	Збир књижења:		
	(1) ДУГ:		
	(2) По тужби:		
	(1+2) ИЗНОС ЗА ПЛАЋАЊЕ (дин.):		

Преплатнички број:

Гробарина

ПРИЗНАНИЦА

Динара:

Словима:

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

Преплатнички број:

Гробарина

ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ ЗАКУПА И ОДРЖ. ГРОБНИХ МЕСТА

Динара:

Словима:

Уплатни број дневника: _____ у корист ЈКП ЧИСТОЋА Краљево

уплатилац

сврха уплате

прималац

печат и потпис уплатиоца

место и датум пријема

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

шифра плаћања

валута

износ

рачун примаоца

број модела

позив на број (одобрење)

датум валуте



ПАРКИНГ СЕРВИС
Краљево

паркинг карта

зона I

ЦЕНА 39,00 дин.

година	дан	час	минут
2017	1	7	0
2018	2	8	5
месец	3	9	10
I јан	4	10	15
II феб	5	11	20
III мар	6	12	25
IV апр	7	13	30
V мај	8	14	35
VI јун	9	15	40
VII јул	10	16	45
VIII авг	11	17	50
IX сеп	12	18	55
X окт	13	19	
XI нов	14	20	
XII дец	15	21	
	31		

Серијски број:

Паркинг карта мора бити правилно означена и постављена као што је описано у упутству на полеђини паркинг карте. Неовлашћена или неправилно означена паркинг карта је неважећа.



ПАРКИНГ СЕРВИС
Краљево

паркинг карта

зона II

ЦЕНА 28,00 дин.

година	дан	час	минут
2017	1	7	0
2018	2	8	5
месец	3	9	10
I јан	4	10	15
II феб	5	11	20
III мар	6	12	25
IV апр	7	13	30
V мај	8	14	35
VI јун	9	15	40
VII јул	10	16	45
VIII авг	11	17	50
IX сеп	12	18	55
X окт	13	19	
XI нов	14	20	
XII дец	15	21	
	31		

Серијски број:

Паркинг карта мора бити правилно означена и постављена као што је описано у упутству на полеђини паркинг карте. Неовлашћена или неправилно означена паркинг карта је неважећа.



ПАРКИНГ СЕРВИС
Краљево

паркинг карта

зона II и III дневна карта

ЦЕНА 160,00 дин.

година	дан
2017	1
2018	2
месец	3
I јан	4
II феб	5
III мар	6
IV апр	7
V мај	8
VI јун	9
VII јул	10
VIII авг	11
IX сеп	12
X окт	13
XI нов	14
XII дец	15
	31

Серијски број:

Паркинг карта мора бити правилно означена и постављена као што је описано у упутству на полеђини паркинг карте. Неовлашћена или неправилно означена паркинг карта је неважећа.

СЕТ ПОСЕБНА ДНЕВНА ПАРКИНГ КАРТА

ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ

Прималац: _____

Уплатио је: _____

Сврха уплате: _____

Шифра плаћања ☐ ☐

Износ:

Број рачуна:

Мод. Позив на број:

☐

ПРИЗНАНИЦА

Уплатио је: _____

Износ:

Број рачуна:

Мод. Позив на број:

☐

бр. дневника

место и датум

бр. дневника

место и датум

НАЛОГ ЗА ПЛАЋАЊЕ ПОСЕБНЕ КАРТЕ

- Утврђује се да је корисник паркирања возилом регистарске ознаке (А) улица и кућни број (Б) зона (Ц) дана (Д) у сати (Е) починио повреду одредбе члана . и . (Ф) Одлуке о јавним паркиралиштима на територији (Службени лист града бр. / од године).
- На основу члана 14. наведене Одлуке кориснику паркиралишта се налаже плаћање посебне карте у висини од (Г) динара, у року од осам дана од дана издавања налога.
- Корисник паркиралишта дужан је да плати посебну карту из претходне тачке путем приложене опште уплатнице на благајни Паркинг сервиса у улици , од понедељка до петка од до , суботом од до сати или у најближој пошти или банци.

Инфо телефон:

ПРЕДРАЧУН

број налога

регистарска ознака (А)

улица и к. број (Б)

зона (Ц)

дана (Д)

сати (Е)

(Ф)

износ
посебне карте (Г)



НАПОМЕНА: У случају не плаћања ове посебне карте излажете се

контролор

Извод из Одлуке о јавним паркиралиштима (Службени лист града бр. / од . . године)

Члан .

Члан .

Корисник јавног паркиралишта је обавезан да:

- плати коришћење паркинг места према времену задржавања;
- поступа у складу са ограничењем коришћења паркинг места, утврђеним актом из члана . став . ове одлуке;
- користи паркинг место у складу са саобраћајним знаком, хоризонталном и вертикалном сигнализацијом којом је означено паркинг место.

Члан 12.

За коришћење услуге корисник је дужан да поседује важећу паркинг карту.

Корисник паркиралишта дужан је и да истакне купљену паркинг карту са унутрашње стране предњег ветробранског стакла возила и исправно користи паркинг карту тј. у њу унесе тачне податке.

Паркинг карта може се платити и електронским путем на начин који утврди предузеће.

Куповином паркинг карте корисник стиче право коришћења паркинг места. На јавним паркиралиштима за паркирано возило предузеће нема обавезу чувања и не сноси одговорност за оштећење или крађу возила.

Корисник који поступа супротно одредбама чл. . и . став . ове одлуке дужан је да плати посебну карту.

Налог за плаћање посебне карте издаје овлашћени контролор и уручује га кориснику, а уколико није у могућности да уручи налог, контролор налог причвршћује на возилу и овакав начин достављања налога сматра се уредним те доцније оштећење или уништење налога нема утицаја на ваљаност достављања и не одлаже плаћање посебне паркинг карте.

Корисник паркирања дужан је поступити по достављеном налогу и платити посебну карту у року од осам дана на начин назначен у налогу.

Ако корисник не плати посебну карту, Предузеће ће своја потраживања наплатити судским путем.