

ЈАВНО СТАМБЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ «КРАГУЈЕВАЦ»
34000 Крагујевац, ул. Николе Пашића бр. 2

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА И ПАКОВАЊА РАЧУНА СОН-А

јавна набавка број: **ЈНМВ-1.2.11/2018**

Јавни позив и конкурсна документација објављени на порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца	Датум и време: 19.11.2018. године
Крајњи рок за достављање понуда:	29.11.2018. године до 11,00 сати
Јавно отварање понуда:	29.11.2018. године у 11,10 сати

Крагујевац, новембар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 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 02-9178 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 02-9179, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности број ЈНМВ-1.2.11/2018
услуге штампања и паковања рачуна СОН-а

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке, евентуалне додатне услуге и сл.	4 - 5
III	Техничка документација и планови	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75 и 76. Закона о јавним набавкама и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	7 - 10
V	Критеријуми за доделу уговора	11
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12 - 23
1.	Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона	13
2.	Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона	14
3.	Образац понуде	15 - 18
4.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	19
5.	Образац трошкова припреме понуде	20
6.	Образац изјаве о независној понуди	21
7.	Образац пуномоћја	22
8.	Образац потврде наручиоца	23
VII	Модел уговора	24 - 27
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	28 - 35
IX	Прилози	36 - 38
1.	Изглед предње стране рачуна СОН-а	36
2.	Изглед задње стране рачуна СОН-а	37
3.	Изглед коверте са штампом	38

Конкурсна документација садржи укупно 38 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно стамбено предузеће «Крагујевац»

Адреса: Ул. Николе Пашића бр. 2, 34000 Крагујевац

Интернет страница: www.jspkragujevac.rs

Е-mail: info@jspkragujevac.rs

Матични број: 07165471

ПИБ: 101578327

Текући рачун: 105-40034-13

Шифра претеж. делат.: 4339

2. 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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ-1.2.11/2018 је услуга штампања и паковања рачуна за комуналне услуге Система обједињене наплате (СОН-а)

Назив и ознака из општег речника набавке: 79800000-услуге штампања и сродне услуге

4. Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама

Поступак јавне набавке није обликован по партијама.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Не спроводи се резервисана јавна набавка.

6. Контакт лице и служба

Лице за контакт: Ивана Тошовић, сарадник за послове јавних набавки

е-mail: nabavka@jspkragujevac.rs

Факс: 034/335-753

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке је услуга персонализованог штампања рачуна за комуналне услуге система обједињене наплате (СОН-а), са пратећом услугом паковања, инсертовња информативних обавештења, затварања и испоруке предметних рачуна следећих карактеристика:

СПЕЦИФИКАЦИЈА:

Образац рачуна: 80 гр папир, формата А4.

Коверат: формата Ц6/Ц5, 80 гр папир беле боје са прозором на десној страни.

Штампа обрасца рачуна:

- персонализована варијабилна штампа 4/4
- Формирање и штампање бар-кода на сваком обрасцу рачуна

Штампа коверте:

- штампа 4/0 лого фирме

Дорада: Хоризонтална перфорација папира од дна 98 мм; пресавијање обрасца на трећину по ширини.

Инсертовање рачуна и информативних обавештења у коверте.* (објашњење је дато на страни бр.5)

Изглед Рачуна СОН-а и коверте приложен је на крају конкурсне документације.

Процењена количина је 780.000 листова и 780.000 коверата на годишњем нивоу, равномерно распоређена по месецима.

Наручилац доставља испоручиоцу мејлом фајл са предштампом обрасца рачуна и податке за персонализовану штампу у .txt формату са дефинисаним описом слога.

Припрему за штампу формира изабрани понуђач

Динамика штампе биће одређена искључиво захтевом наручиоца.

Захтевана је франко испорука на адресу ЈП Пошта Србије, РЈ Крагујевац, Краља Петра I бр. 28-30, 34000 Крагујевац.

Захтевани рок испоруке на адресу Поште у Крагујевцу је максимално 3 радна дана од дана достављања података у електронској форми.

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 узорака на увид.

Наручилац задржава право да накнадно измени количине појединих месечних количина, а до утрошка средстава планираних за ове намене.

Наручилац задржава право измене изгледа обрасца рачуна у оквирима дате спецификације.

Испорука се врши сукцесивно, месечно, у року не дужем од 3 радна дана од пријема захтева наручиоца са достављеним текстом у електронској форми у .txt формату. Захтевана је франко испорука на адресу Поште у Крагујевцу. Уколико ивршилац 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.

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 пријема 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.

* инсертовање информативних обавештења у коверте – објашњење:

Предвиђено је да понуђач услугу инсертовања информативног обавештења врши гратис.

Изабрани понуђач неће вршити израду, тј. штампање информативних обавештења, већ само њихово инсертовање.

Наручилац предвиђа инсертовање информативних обавештења штампаних на 150г/м² кунстдрук папиру.

Формат информативних обавештења неће бити већи од А4 формата, што значи да неће бити потребно више од два савијања да би се садржај инсертовао у коверту.

Број информативних обавештења на месечном нивоу неће бити већи од броја рачуна СОН-а на месечном нивоу. Дакле, у 1 коверту ће се инсертовати 1 рачун СОН-а и 1 информативно обавештење А4 формата.

Информативна обавештења ће бити инсертована у складу са потребама Наручиоца.

У току једног месеца могуће је инсертовање више врста информативних обавештења у сваки коверат, у зависности од дела града, улице и сл, што ће Наручилац посебно назначити.

Ове информације се дају потенцијалним понуђачима да би могли да предвиде потребно време за савијање и инсертовање у коверте.

У прилозима дат је изглед предње и задње стране рачуна СОН-а и изглед коверте са штампом.

ОБРАТИТИ ПАЖЊУ НА ТАЧКУ 9.4 НА СТРАНИ 31. КОНК.ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За предметну јавну набавку не постоје техничка документација и планови.

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

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

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

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

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

Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом

1. Да понуђач није био великвидан дуже од три дана у последњих годину дана рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки за предметну набавку.

Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом

2. Да је понуђач у периоду од претходне три године, рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда за предметну јавну набавку, испоручио услугу персонализоване штампе укупне вредности 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VI - Обрасци који чине саставни део понуде), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. 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.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI - Обрасци који чине саставни део понуде), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА ДОКАЗУЈЕ СЕ ДОСТАВЉАЊЕМ:

1. Извештаја о бонитету за јавне набавке издатог од стране Агенције за привредне регистре, или Потврду о броју дана великвидности издату од стране Народне Банке Србије.

2. Попуњеног, потписаног и печатом овереног Обрасца потврде наручиоца из конкурсне документације (образац број 8 из поглавља VI).

НАПОМЕНА:

Понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија је у обавези да пре доношења одлуке о додели уговора, на позив наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености обавезних услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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 у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач ће бити дужан да достави:

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

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Уколико се понуда подноси са подизвођачем

Понуђач је дужан да у понуди за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Уколико понуду подноси група понуђача

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР, ОПИСАНИ И ВРЕДНОСНО ИЗРАЖЕНИ, КАО И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНАТ КРИТЕРИЈУМА, КОЈА ОМОГУЋАВА НАКНАДНУ ОБЈЕКТИВНУ ПРОВЕРУ ОЦЕЊИВАЊА ПОНУДА

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

2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У ситуацији када две или више понуда имају исту понуђену цену, повољнијом понудом сматраће се понуда понуђача који је понудио **краћи рок испоруке**.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, 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 идентичне вредности горе наведених критеријума. 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.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Обрасци који чине саставни део понуде су:

1. Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона
2. Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона
3. Образац понуде
4. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
5. Образац трошкова припреме понуде
6. Образац изјаве о независној понуди
7. Образац пуномоћја
8. Образац потврде наручиоца

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____,
(навести пун назив, седиште и адресу понуђача)

у поступку јавне набавке услуге штампања и паковања рачуна СОН-а, број ЈНМВ-1.2.11/2018, испуњава све услове из члана 75. Закона, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
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), (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____,
(навести пун назив, седиште и адресу подизвођача)

у поступку јавне набавке услуге штампања и паковања рачуна СОН-а, број ЈНМВ-1.2.11/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);

2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);

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), (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

4. Подизвођач 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Потпис овлашћеног лица подизвођача

Место: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико се понуда подноси са више подизвођача, Изјава мора бити фотокопирана у потребан број примерака и потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____.2018. године
за јавну набавку услуге штампања и паковања рачуна СОН-а, бр. ЈНМВ-1.2.11/2018:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Врста правног лица: (ЗАОКРУЖИТИ једну од понуђених опција)	1) физичко лице (предузетник) 2) микро правно лице 3) мало правно лице 4) средње правно лице 5) велико правно лице
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
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**

***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:	
	Врста правног лица: (ЗАОКРУЖИТИ једну од понуђених опција)	1) физичко лице (предузетник) 2) микро правно лице 3) мало правно лице 4) средње правно лице 5) велико правно лице
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Врста правног лица: (ЗАОКРУЖИТИ једну од понуђених опција)	1) физичко лице (предузетник) 2) микро правно лице 3) мало правно лице 4) средње правно лице 5) велико правно лице
	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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

У складу са техничком спецификацијом из поглавља II конкурсне документације и у складу са Обрасцем структуре понуђене цене (из поглавља VI конкурсне документације).

1	Цена без ПДВ-а за комплетну тражену услугу за 1 рачун	
2	Цена са ПДВ-ом за комплетну тражену услугу за 1 рачун	
3	Цена без ПДВ-а за комплетну тражену услугу за 780.000 рачуна	
4	Цена са ПДВ-ом за комплетну тражену услугу за 780.000 рачуна	
5	Рок плаћања од дана испостављања исправне фактуре	45 дана
6	Рок испоруке (максимално 3 радна дана)	_____ радна дана
7	Место и начин испоруке	Франко на адресу ЈП Пошта Србије РЈ Крагујевац, Краља Петра I бр. 28-30
8	Рок важења понуде (најмање 30 дана)	_____ дана

Понуђена цена за услугу која је предмет ове јавне набавке садржи све трошкове које ће испоручилац имати у поступку извршења повереног му посла и никакви накнадни трошкови неће бити признати од стране Наручиоца.

У моменту закључивања уговора доставићемо средство обезбеђења за добро извршење посла у свему према инструкцијама из Конкурсне документације

Датум

Овлашћено лице понуђача

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 понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

1	Укупна цена без осталих (зависних) трошкова и без ПДВ-а	
2	Посебно од сваких осталих (зависних) трошкова који чине целину	
3	Укупна цена са осталим (зависним) трошковима без ПДВ-а (Тачка 1 + Тачка 2)	
4	Стопа ПДВ-а	
5	Износ ПДВ-а (Тачка 3 x Тачка 4)	
6	Укупна цена са ПДВ-ом (Тачка 3 + Тачка 5)	

Под тачком 1 уписати укупну цену без зависних трошкова и без ПДВ-а

Под тачком 2 уписати износ посебно за сваки од зависних трошкова који чине цену (трошкови материјала, рада, енергената и сл.)

Под тачком 3 уписати укупну цену без ПДВ-а из обрасца финансијске понуде.

Под тачком 4 уписати стопу ПДВ-а.

Под тачком 5 уписати износ ПДВ-а на укупну цену из тачке 3.

Под тачком 6 уписати укупну цену са ПДВ-ом из обрасца финансијске понуде.

Цене дате у под тачкама 3 и 6 морају бити идентичне понуђеним ценама у Обрасцу понуде.

Понуђач може да се определи да образац структуре понуђене цене попуњава или за јединичну цену или за укупну цену.

Уколико се понуђач определи да Образац структуре цене попуњава за једничну цену, износи у табели Обрасца структуре цене под р.бр. 3. и 6. морају одговарати износима под р.бр. 1. и 2. из Обрасца понуде на страни 18.

Уколико се понуђач определи да Образац структуре цене попуњава за укупну цену, износи у табели Обрасца структуре цене под р.бр. 3. и 6. морају одговарати износима под р.бр. 3. и 4. из Обрасца понуде на страни 18.

Место: _____

Потпис овлашћеног лица:

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуђач подноси заједничку понуду, овај образац попуњава, потписује и печатом оверава споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

Образац 5.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку мале вредности услуге штампања и паковања рачуна СОН-а, број ЈНМВ-1.2.11/2018, као понуђач: _____, из _____ у складу са чланом 88. став 1. Закона, имао сам следеће трошкове :

I	II	III = I + II
Трошкови прибављања средстава овебезбеђења	Остали трошкови припреме понуде	Укупни трошкови припреме понуде

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

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.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и оверити печатом образац. **Достављање овог обрасца није обавезно.**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/2015, 68/2015) као и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15), као понуђач: _____ из _____, дајем

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге штампања и паковања рачуна СОН-а, број ЈНМВ-1.2.11/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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.

ОБРАЗАЦ ПУНОМОЋЈА

(на меморандуму понуђача)

Назив понуђача _____

Место _____

Број пуномоћја _____

Датум _____

ПУНОМОЋЈЕ

за учешће у поступку јавног отварања понуда

_____ власника личне карте бр _____

издате од _____, се овлашћује да присуствује у поступку јавне набавке мале вредности услуге штампања и паковања рачуна СОН-а, број ЈНМВ-1.2.11/2018.

Овлашћени представник има право заступања понуђача у свим елементима који су предвиђени у поступку јавног отварања понуда, као што су упућивање примедби на садржај записника и примедбе на процедуру отварања понуда. Представник је овлашћен за потписивање записника и преузимање копије записника.

Датум: _____ године

М. П.

Потпис одговорног лица

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ НАРУЧИОЦА

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: _____
СЕДИШТЕ И АДРЕСА: _____
ФАКС И ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА: _____
МАТИЧНИ БРОЈ: _____, ПИБ: _____
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НАРУЧИОЦА И КОНТАКТ ТЕЛЕФОН: _____

Издаје

ПОТВРДУ којом потврђује да је понуђач

_____ (уписати назив, седиште и матични број понуђача)
у претходне 3 године, рачунајући од објављивања позива за подношење понуда за предметну јавну набавку, успешно извршио услугу персонализоване штампе по појединачном уговору у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а, тј. _____ са ПДВ-ом.

и то: по Уговору бр. _____ од _____ године у периоду од _____ до _____ године.

Потврда се издаје на захтев понуђача _____
_____ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности за доделу уговора по јавној набавци - број ЈНМВ-1.2.11/2018 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У М.П. Законски заступник наручиоца
Дана

Напомене:

- Подаци се попуњавају на оригиналном обрасцу из конкурсне документације.
- По потреби изјаву копирати у потребном броју примерака.
- Укупан збир вредности извршених предметних услуга по уговорима у траженом периоду мора бити минимално 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ШТАМПАЊУ РАЧУНА СОН-а

Уговорне стране:

1. **Јавно стамбено предузеће «Крагујевац»**, 34000 Крагујевац, ул. Николе Пашића бр.2, матични број 07165471, ПИБ 101578327, рачун бр. 105-40034-13 код АИК банке Крагујевац, кога заступа директор Снежана Ђирковић, дипл.економиста, (у даљем тексту **Наручилац**),
2. **Пун назив испоручиоца** _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа _____, (у даљем тексту **Испоручилац**).

и са понуђачима из групе понуђача / са подизвођачима

- а) _____

- б) _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке: назив предузећа, седиште, адреса, матични број, ПИБ, број рачуна код банке, заступник предузећа)

ОСНОВ ЗА УГОВАРАЊЕ

Уговорне стране констатују да је Наручилац донетом Одлуком бр. _____ од __. __. 2018. године, изабрао Испоручиоца _____ као најповољнијег понуђача, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности услуге штампања и паковања рачуна СОН-а, бр. ЈНМВ – 1.2.11/2018. (*потуњава Наручилац*)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је испорука услуге штампања и ковертирања рачуна за комуналне услуге СОН-а предузећа ЈСП «Крагујевац» у Крагујевцу, у свему према усвојеној Понуди испоручиоца бр. _____ од __. __. 2018. године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

Наручилац се обавезује да Испоручиоцу почетком месеца у електронској форми достави .txt фајл са подацима за штампу.

До промене у погледу укупне месечне количине наведених образаца Рачуна СОН-а доћи ће искључиво по налогу Наручиоца, уколико је из објективних разлога дошло до смањења или повећања обима њихове потребе.

Вредност услуге – цена

Члан 2.

Уговорне стране утврђују да цена комплетне услуге која је предмет Уговора за 1 рачун износи: _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара са ПДВ-ом, сходно усвојеној Понуди.

Укупна вредност Уговора је _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, за укупну предвиђену количину од 780.000 рачуна на годишњем нивоу.

Износ месечне фактуре ће се прецизно формирати на основу тачне количине реализоване услуге по једном рачуну СОН-а на месечном нивоу.

Уговорне стране су сагласне да једничне цене које су дате у Понуди Испоручиоца садрже све трошкове које Испоручилац има у реализацији услуге из члана 1. овог уговора, као и да су фиксне и непроменљиве за цео период важења Уговора.

Укупна вредност овог уговора може бити нижа од уговорене вредности за целокупан предмет набавке, јер зависи од потреба Наручиоца. У том случају вредност уговора одредиће се према стварно реализованим количинама и Наручилац ће платити само реализоване услуге.

Услови и начин плаћања

Члан 3.

Плаћање по овом уговору вршиће се сукцесивно, месечно, по испостављеној месечној фактури за ту конкретну испоруку.

Плаћање ће се извршити на рачун Испоручиоца број _____ код банке _____.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши најкасније 45 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по испоруци. Уколико рок за плаћање доспева нерадног дана, плаћање ће се извршити првог следећег радног дана.

Да би рачун за плаћање био прихваћен од стране Наручиоца, Испоручилац је дужан да Наручиоцу достави потврду о испорученој испоруци у виду фотокопије пријемнице испоруке од стране ЈП Пошта Србије, РЈ Крагујевац, Краља Петра I, бр. 28-30, 34000 Крагујевац, на којој се јасно види датум пријема и спецификација испоруке.

Рок за испоруку услуге

Члан 4.

Испорука се врши сукцесивно месечно на основу слања писаног захтева Наручиоца и података у .txt формату.

Испоручилац се обавезује да уговорену услугу испоручи најкасније у року од _____ радна дана, рачунајући од дана достављања захтева Наручиоца.

Под роком испуњења уговорне обавезе, сматра се дан испоруке уговорених услуга на адресу: ЈП Пошта Србије, РЈ Крагујевац, Краља Петра I, бр. 28-30, 34000 Крагујевац

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

Члан 5.

За спровођење контроле и обезбеђење квалитета испоручених услуга гарантује Испоручилац. За све уочене евентуалне примедбе и недостатке дужан је да реагује и отклони их најкасније у року од 3 дана од дана примања рекламације од стране Наручиоца, поновним штампањем рекламираних услуга.

Ако Испоручилац не испуни извршење рекламације у року од 3 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, Наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Испоручиоца.

Наручилац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Испоручилац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Испоручилац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Уговорне стране су сагласне да се за праћење реализације Уговора у погледу квалитета, рокова испоруке и утрошка средстава од стране Наручиоца задужује Милутин Трифуновић, из ЈСП „Крагујевац“ Крагујевац.

Осигурање и финансијско обезбеђење

Члан 6.

Испоручилац се обавезује да приликом закључења уговора преда Наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла 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, 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.

Меница мора бити са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења менице који је за 10 дана дужи од дана истека рока за извршење уговорне обвезе, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку услуге, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку услуге.

Уколико понуђач уз уговор не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уговорна казна

Члан 7.

Уколико Испоручилац не испоручи услуге у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5 % од вредности појединачне испоруке за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 2% од вредности појединачне испоруке.

Ако је Наручилац због закашњења у испоруци услуге, претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претплене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Раскид уговора

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор:

- уколико Испоручилац услуга касни са испоруком услуга дуже од 4 календарска дана.
- уколико испоручене услуге не одговарају техничким карактеристикама, прописима или стандардима за ту врсту услуга и квалитету наведеном у понуди Испоручиоца услуге, а Испоручилац није поступио по примедбама овлашћеног лица Наручиоца.
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уколико дође до раскида Уговора пре испоруке комплетно уговорених количина услуга заједничка Комисија ће сачинити Записник о до тада испорученој количини услуга и њиховој вредности.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни, са отказним роком од максимално 60 дана.

Поверљивост података

Члан 9.

Подаци који су предмет персонализоване штампе садрже податке који се сматрају поверљивим информацијама. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости у складу са Законом о заштити података о личности.

Остале одредбе

Члан 10.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Крагујевцу.

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и тај датум ће се сматрати даном почетка уговорне обавезе.

Уговор се закључује на период од 12 месеци.

Уговор престаје да важи истеком времена на који је закључен или исцрпљивањем средстава из члана 2. став 2. овог уговора, у зависности од тога шта пре наступи.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од чега 2 (два) примерка за Испоручиоца и 4 (четири) примерка за Наручиоца.

НАРУЧИЛАЦ

ЈСП „Крагујевац“ Крагујевац

_____ мп.
Снежана Ћирковић, директор

ИСПОРУЧИЛАЦ

мп. _____

Напомена: У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији затвореној 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/кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈСП «Крагујевац» улица Николе Пашића 2, Крагујевац, са знаком: „**Понуда за јавну набавку број ЈНМВ-1.2.11/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Уколико се понуда доставља лично, предати је секретарици предузећа на наведеној адреси.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **29.11.2018. године, до 11:00 часова.**

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 ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда одржаће се 29.11.2018. године, у 11:10 сати, у просторијама наручиоца, у канцеларији број 13.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

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

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

Понуда мора да садржи:

- Све странице поглавља II конкурсне документације, потписане и печатом оверене у доњем десном углу – чиме понуђач потврђује да је упознат и потпуно сагласан са наведеном спецификацијом.
- Све документе којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у предметном поступку, неведене у поглављу IV конкурсне документације.
- Образац понуде
- Образац структуре понуђене цене
- Образац изјаве о независној понуди
- Попуњен, потписан и печатом оверен Модел уговора;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – у случају подношења заједничке понуде.

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

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНА, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у смислу члана 87. став 6. Закона.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ЈСП «Крагујевац» ул.Николе Пашића 2, Крагујевац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ-1.2.11/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ , или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ-1.2.11/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ , или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ-1.2.11/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ , или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ-1.2.11/2018 - 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 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да у Обрасцу понуде попуни податке о подизвођачу, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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 садржи податке из члана 81. Закона, а који 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 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.

Ако чланови групе не доставе Споразум или ако су Споразумом ограничена права наручиоца или обавезе чланова групе, што је за наручиоца битан недостатак, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

Плаћање се врши на текући рачун Испоручиоца на основу рачуна који садржи број рачуна и број уговора, а који се испоставља на основу пријемнице којом се верификује квантитет и квалитет испоручених услуга.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправног рачуна за испоручене услуге. Захтеве за авансним плаћањем не прихватамо и понуде које садрже захтев за авансним плаћањем биће одбијене као неприхватљиве.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке извршења услуге

Рок за испоруку услуга не може бити дужи од 3 радна дана од дана достављања писаног захтева наручиоца са подацима за штампу у електронској форми у .txt формату.

Испорука одштампаног материјла се врши на адресу: ЈП Пошта Србије, РЈ Крагујевац, Краља Петра I бр. 28-30, 34000 Крагујевац.

Уколико Испоручилац не испоручи услуге у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5 % од вредности појединачне испоруке за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 2% од вредности појединачне испоруке.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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.

9.4. Захтев у погледу испуњености техничких карактеристика

НАРУЧИЛАЦ ЋЕ ПОНУЂАЧИМА КОЈИ СУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗНЕ И ДОДАТНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОСТАВИТИ МЕЉОМ ФАЈЛОВЕ НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ФОРМИРА РАЧУН СОН-А, А ПОНУЂАЧИ МОРАЈУ У РОКУ ОД 5 (ПЕТ) КАЛЕНДАРСКИХ ДАНА НА АДРЕСУ НАРУЧИОЦА ДОСТАВИТИ ОДШТАМПАНИ И КОВЕРТИРАНИ УЗОРАК ЈЕДНОГ РАЧУНА, КОЈИ У СВЕМУ ИСПУЊАВА ЗАХТЕВЕ ТЕХНИЧКИХ СПЕЦИФИКАЦИЈА.

УКОЛИКО ПРВОРАНГИРАНИ ПОНУЂАЧ НЕ ДОСТАВИ УЗОРАК У НАВЕДЕНОМ РОКУ ИЛИ УЗОРАК НЕ ОДГОВАРА ЗАХТЕВИМА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, УГОВОР ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН СА СЛЕДЕЋЕ РАНГИРАНИМ ПОНУЂАЧЕМ, КОЈИ ЈЕ ДОСТАВИО ВАЛИДАН УЗОРАК.

Наручилац ће фајл за предштампу обрасца рачуна и податке за персонализовану штампу у .txt формату са дефинисаним описом слога понуђачима доставити на адресу електронске поште наведену у обрасцу понуде на страни 15. конкурсне документације.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну 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 додатну вредност.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора.

Наручилац може да одбије понуду због **неуобичајено ниске цене**. Неуобичајено ниска цена у смислу Закона о јавним набавкама је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. Закона о јавним набавкама.

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

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције **за добро извршење посла бланко сопствено меницу** на износ 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а, (чл.2, ст.2 Модела уговора) и да иста има важност трајања 10 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Меница мора бити безусловна, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења менице који је за 10 дана дужи од дана истека рока за извршење уговорне обавезе.

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

Предмет услуге је штампање персонализованих података који се сматрају поверљивим информацијама. По чл. 15. Став 3. Закона о јавним набавкама, лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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 конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућује се са напоменом «Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку број ЈНМВ-1.2.11/2018» на адресу ЈСП „Крагујевац“, ул. Николе Пашића бр. 2, Крагујевац; на е-маил: nabavka@jspkragujevac.rs и info@jspkragujevac.rs (обавезно на обе мајл адресе); или факсом на број 034/335-753. 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.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШЕЊЕ КОНТРОЛЕ 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 (чл. 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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТИ 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.

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

17.1. Начин подношења захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (видети члан 148. Закона).

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се Наручиоцу доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом на адресу ЈСП „Крагујевац“, ул. Николе Пашића бр. 2, 34000 Крагујевац; електронском поштом на е-mail: info@jspkragujevac.rs или факсом на број 034/335-753. Радно време Наручиоца у коме се сматра да је извршен пријем електронски послатих докумената је понедељак-петак од 7:00 до 15:00 сати, сем дана празника.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

17.2. Рокови за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, (а који су наведени у ставу 1. подтачке 17.2. конкурсне документације), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних

набавки, а 5 (пет) дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40А Закона о јавним набавкама.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона, (а који су наведени у ставу 1. и 2. подтачке 17.2. конкурсне документације), а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од пријема захтева за заштиту права.

17.3. Садржина захтева за заштиту права понуђача, сходно члану 151. Закона:

Захтев за заштиту права садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
- назив и адресу наручиоца
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
- повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- чињенице и доказе којима се повреде доказују
- потврду о уплати таксе из члана 156. Закона
- потпис подносиоца

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити Закључком, који доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

17.4. Износ таксе и трошкови поступка, сходно члану 156. Закона:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од:

- 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
- 120.000 динара ако процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000 динара

• 120.000 динара ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама.

Свака страна у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже надокнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија.

17.5. Упутство о потврди о извршеној уплати таксе

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (60.000,00 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; (ЈНМВ-1.2.11/2018)
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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 законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. -167. Закона.

18. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВРА

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће бити објављени. У том случају, одлука ће у изворном облику бити достављена Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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.



Јавно стамбено предузеће "Крагујевац"
 Николе Пашића 2, 34000 Крагујевац
 Матични број: 07165471, ПИБ: 101578327
 Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
 E-mail: info@jspkragujevac.rs
 www.jspkragujevac.rs

Шифра простора: 28185
 Број рачуна: 74-028185-17101-0025900
 За простор: Крагујевац
 Пуна адреса објекта

Број рачуна

0015006 (11g) 04.10.2017.

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ
ПУНА ДОСТАВНА АДРЕСА

РЕЈОН: 00015 ПAK: 552303

На шалтерима ЈСП "Крагујевац" можете вршити плаћање рачуна свих комуналних услуга и рачуна за електричну енергију без провизије. Рекламације као и све промене у вези рачуна можете извршити у року од 8 дана од дана пријема Служби рекламација СОН-а.



Елементи обрачуна за простор: Крагујевац. Адреса објекта

Услуга	Ј.М.	Кол.	Цена	Обрачунати износ	Бонификација	Претплата	Основица за ПДВ	Износ ПДВ	% ПДВ	УКУПНО
Извошења смећа за 09.17	m2	25,00	4,67	116,82			116,82	11,68	10%	128,00
Променљиви део за 12,50 грејних дана	m3	72,00	1,48	1.329,00			1.329,00	133,00	10%	1.462,00
Топл. енергија за 09.17	m3	72,00	10,21	735,00			735,00	74,00	10%	809,00
Укупно за грејање:				2.064,00			2.064,0	207,00		2.271,00
Хитне интервенц. за 10.17	m2	29,00	2,43	70,47			70,47	14,09	20%	85,00
Одржав. хигијене за 10.17	m2	29,00	1,59	46,11			46,11	9,22	20%	55,00
Камата доцње				2,00			2,00			2,00
Накна. за вођ.мат.евид.		1,00	41,00	41,00			41,00	8,20	20%	49,00



Укупно доспева за наплату:

=2.590,00

Број грејних дана је остатак бр. дана из Марта. Цена промен. дела за 1 греј. дан је 1,48 дин/м3
 Корисници Дунав осигурања убудуће уплате осигурања врше преко осигуравајуће куће

СОН - Тел. 034 617 0 627, E-mail: reklamacije@jspkragujevac.rs

Овај рачун је пуноважан без потписа и печата.



НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

Јавно стамбено предузеће "Крагујевац"



ЈСП "Крагујевац"



Рок за плаћање: 20. октобар 2017

Уплатилац:

Презиме и име

Пуна доставна адреса

Сврха уплате:

РАЧУН ЗА КОМУНАЛНЕ И ДРУГЕ УСЛУГЕ СОН-а

Прималац:

ЈСП "Крагујевац"
 Николе Пашића 2, 34000 Крагујевац
 ПИБ: 101578327

Износ:

=2.590,00 RSD

Износ:

=2.590,00 RSD

Шиф. упл.

122

Текући рачун:

105-40040-92

Шиф. упл.

122

Текући рачун:

105-40040-92

Модел:

97

Позив на број:

74-028185-17101-0025900

Модел:

97

Позив на број:

74-028185-17101-0025900

Уплатилац:

Презиме и име

Пуна доставна адреса



Датум

Број дневника

(М.П.)

Потпис

Датум

(М.П.)

Потпис





Нова наплатна места ЈСП Крагујевац

У циљу пружања квалитетнијих услуга, ЈСП Крагујевац је отворило три нова наплатна места у граду и то:

- Наплатно место "Стара радничка Колонија", улица Воје Радића бр.3 локал бр.2
- Наплатно место "Аеродром", улица Незнаног Јунака бр.18
- Наплатно место "Центар" - Дом самоуправљача, улица Трг слободе бр.1

Да би смањили време чекања и дуге редове, на свим наплатним местима, суграђанима је на располагању већи број шалтера, бољи комфор и бржа услуга наплате.

Поред тога, суграђани ће на свим наплатним местима ЈСП Крагујевац моћи да провере стање свог дуга по рачуну ЈСП Крагујевац, као и да преузму копију рачуна уколико им је то потребно.

Потписивање нових Уговора о снабдевању топлотном енергијом



Сходно члану 360 Закона о енергетици, позивају се сви корисници топлотне енергије да дођу у Градску топлану, ул. Николе Пашића 15, канцеларија бр.10, ради потписивања нових Уговора о снабдевању топлотном енергијом.



Јавно стамбено предузеће "Крагујевац"
Николе Пашића 2, 34000 Крагујевац
Тел. 034 617 0 618, Факс: 034 335 753
E-mail: info@jspkragujevac.rs
www.jspkragujevac.rs

ПОШТАРИНА ПЛАЋЕНА У ПОШТИ
34000 КРАГУЈЕВАЦ 1



Достава покушама

Дана: _____ / _____

Потпис: _____

Разлози неуручивости:

- Не прима
- Непознат
- Преминуо
- Адреса недовољна
- Не постоји