



ППН-20/23

Датум: 04.05.2023. година

XIV-1/1-V3/3П

Позиција: УИ - 63

JKP ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„БЕОГРАД“

08. 05. 2023

ПРЕДМЕТ: Позив за достављање понудаБр. 20/1
БЕОГРАД, Кнегиње Љубице бр. 29

Позивамо Вас да за потребе ЈКП ГСП "Београд" доставите понуду за набавку услуге:

ШТАМПАЊЕ КАРАТА ЗА ПРЕВОЗ, број ППН-20/23

CPV ознака: 79811000 - Услуге дигиталне штампе.

| Ред. бр. позиције | Назив услуге | Јед. мере | Оријентациона количина |
|-------------------|---|-----------|------------------------|
| 1 | Штампање маркица за превоз (Чента) | КОМ | 6.000 |
| 2 | Штампање маркица за превоз (Опово) | КОМ | 6.000 |
| 3 | Штампање легитимација за превоз (Чента) | КОМ | 200 |
| 4 | Штампање легитимација за превоз (Опово) | КОМ | 200 |

ТЕХНИЧКИ ОПИС**Позиција 1 и 2****Штампање маркица за превоз (Чента и Опово):**

Димензије: 30 mm x 74 mm;

Хартија: Кунстдрук, 95 g/m²

Нумерација: Серијска (на 2 позиције – при врху маркице и са доње десне стране)

Штампа: 5/0 (вишебојна штампа са предње стране), са сигурносним фолиотиском (8,5 mm x 9,6 mm)

Обим блока: 50 листова

Дорада: Перфорација, лајмовање и подлошка од натрон папира

Графички дизајн: На маркици, поред наведене нумерације, обавезан је текст који назначавача намену маркица (да су маркице за једномесечну возњу), важећи месец, одговарајућа цена и место (шест празних поља) на којем се уписује број претплатне легитимације. У зависности од релације зависи и боја маркице која се штампа:

- Маркица намењена за Ченту штампа се у црвеној боји;
- Маркица намењена за Опово штампа се у плавој боји.

Приликом упућивања захтева за поручивање маркица потребно је испоштовати наведену нумерацију.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „БЕОГРАД“
11000 Београд, Кнегиње Љубице 29, п.фах 60; телефон: 011/ 366 4000; факс: 011/ 2631 760
ПИБ: СР 100049398; матични број: 07022862; e-mail: gspbeograd@gsp.co.rs

Позиција 3 и 4

Штампање легитимација за превоз (Чента и Опово):

Димензије: 57 mm x 110 mm;

Хартија: Кунстдрук, 95 g/m²

Нумерација: Серијска (на 2 позиције – на полеђини легитимације при средини и при врху)

Штампа: 5/3 (вишебојна штампа са предње стране и на полеђини), са сигурносним фолиотиском (17,7 mm x 12,5 mm)

Обим блока: 50 листова

Дорада: Перфорација, лајмовање и подлошка од натрон папира

Графички дизајн: На легитимацији, поред наведене нумерације, обавезан је текст на полеђини који назначавача намену легитимације. На предњој страни легитимације налази се простор за фотографију, име и презиме и ЈМБГ број власника легитимације. У зависности од релације зависи и боја легитимације која се штампа:

- Легитимација намењена за Ченту штампа се у љубичастој боји;
- Легитимација намењена за Опово штампа се у зеленој боји.

Приликом упућивања захтева за поручивање легитимација потребно је испоштовати наведену нумерацију.

УЗОРЦИ КАРТА, МАРКИЦА И ЛЕГИТИМАЦИЈА СЕ НАЛАЗЕ У СЛУЖБИ ЗА АНАЛИТИКУ И СТАТИСТИЧКО-ЕВИДЕНЦИОНЕ ПОСЛОВЕ

Увид у узорке је могуће извршити сваког радног дана од 7-15, улица Кнегиње Љубице 29, уз претходно достављен захтев за увид, који се упућује на mail milan.petrovic@gsp.co.rs

У захтеву обавезно навести име и презиме и број личне карте особе која ће извршити увид. Особа за контакт је Милан Петровић, телефон 011/366-43-03

УСЛОВИ ЗА ИЗАБРАНОГ ПОНУЂАЧА

Изабрани понуђач пре почетка вршења услуге штампе преузима припрему за штампу од стручног лица Наручиоца. **Изабрани понуђач** је дужан да достави узорке стручном лицу Наручиоца које ће да установи усаглашеност достављених узорака са прослеђеним графичким дизајном, као и захтеваним материјалом и штампом. Достављени узорци морају бити одобрени од стручног лица Наручиоца, да би се сматрали реферетним узорцима, што ће бити констатовано записником. Одабрани узорци ће се чувати као реферетни све време важења уговора.

Уколико се контролом квалитета приликом пријема извршене услуге или у току коришћења превозних карата утврди одступање од квалитета који је дефинисан техничком спецификацијом и уколико квалитет извршене услуге одступа од одобрених референтних узорака, Изабрани понуђач је обавезан да без надокнаде отклони све недостатке, као и да Купцу надокнади евентуално причињену штету.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Изабрани понуђач, средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, доставља у складу са одговарајућим чланом модела уговора. Детаљно упутство и начин на који се доставља тражено средство обезбеђења, описано је у одговарајућем члану модела уговора.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

Понуду доставити у свему према упутству из Позива за достављање понуда. Понуда мора да садржи све елементе захтеване позивом.

Уговор се додељује економски најповољнијој понуди, одређеној на основу критеријума најниже понуђене цене (укупне вредности понуде).

Цену дати на паритету локација Наручиоца, Београд и њом морају бити обухваћени сви трошкови и порези који терете извршење уговора / предметне услуге.

Промена уговорене цене за време важења уговора није могућа.

Наручилац не прихвата додатне услуге.

Понуде се достављају на српском језику у затвореној коверти или кутији затвореној на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара, непосредно или путем поште са знаком:

«ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: Штампање карата за превоз - НЕ ОТВАРАТИ до 16.05.2023. године до 09,00 часова, позив на број ППН-20/23».

На полеђини навести назив и адресу подносиоца понуде (пожељно је навести контакт телефон и e-mail адресу).

Подношење понуда је 16.05.2023. године до 08,30 часова у писарници Наручиоца на адресу: ГСП, Кнегиње Љубице 29, 11000 Београд.

Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде понуђачи могу тражити писаним путем, пре истека рока за подношење понуда тако што ће захтев за додатним информацијама и појашњењем доставити електронским путем на e-mail zorica.popovic@gsp.co.rs, са знаком "Захтев за додатним информацијама и појашњењима за набавку број ППН-20/23".

Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде понуђачи могу тражити радним даном од понедељка до петка у периоду од 07 до 15 часова.

Радно време писарнице Наручиоца је од 07-16 часова, од понедељка до петка.

ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧУ/ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА - Образац 1

Образац општих података о понуђачу/подизвођачу/заједничка понуда, попуњава, потписује и може да овери печатом, понуђач или овлашћени представник понуђача у случају заједничке понуде.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу потребно је да у обрасцу 1 наведе све тражене податке о подизвођачу (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, ПИБ, лице за контакт, телефон, факс, део набавке који ће бити поверен подизвођачу и податак о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу).

Образац 1 копирати онолико пута колико има подизвођача у понуди и за сваког навести све тражене податке.

У случају подношења заједничке понуде (Група понуђача), потребно је Образац 1 копирати онолико пута колико има понуђача у Заједничкој понуди и у наведеном обрасцу (образац 1), у рубрици Подаци о понуђачу попунити све тражене податке о сваком понуђачу понаособ.

У случају подношења заједничке понуде, Група понуђача уз Образац 1 доставља Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење 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 и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

2) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 2

Све ставке из обрасца понуде, морају бити попуњене.

- **Услови и начин плаћања:** **45 дана** одложено плаћање, рачунајући од дана доставе исправне фактуре Наручиоцу на плаћање и Записника о извршеној услузи коју потписују представници Наручиоца и Извршиоца услуге.

Сваки понуђени рок дужи од 45 дана, биће рок од 45 дана.

Наручилац не издаје финансијске гаранције плаћања.

Наручилац не прихвата никакво додатно условљавање од стране понуђача по питању услова, рока и начина плаћања.

- Најдужи **рок испоруке** који Наручилац може да прихвати је **5 дана** од дана достављања захтева за извршење услуге и припреме за штампу од стране наручиоца.
- **Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана.**

3) МОДЕЛ УГОВОРА - Образац 3

Понуђач, а у случају заједничке понуде овлашћени представник, попуњава заглавље модела уговора (тачка 1 модела уговора), потписује исти и може оверити печатом.

Сви Образци понуде морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача а могу бити оверени печатом, на начин како је наведено у Позиву за достављање понуда.

Уколико понуду потписује лице које није законски заступник (Генерални директор за правна лица, власник за предузетнике, ...), уз понуду је потребно доставити и овлашћење у којем је изричито наведено да је лице које је потписало понуду овлашћено за потписивање.

Напомена: Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда захтева додатна објашњења понуда од стране понуђача и достављање документације, у циљу вредновања понуда. Уколико понуђач не поступи у складу са захтеваним објашњењима понуда, или се из достављених доказа не утврди испуњеност захтеваних услова из овог Позива за достављање понуда, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

С поштовањем,

ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ
БЕОГРАД
Биљана Булошевић, мастер менаџер
по Овлашћењу број 4647 од 05.04.2023. године

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧУ/ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

ОБРАЗАЦ 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|---|--------|
| Назив понуђача (пуно пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра) | |
| Седиште понуђача (улица, број, место) | |
| Општина | |
| Лице које заступа понуђача (Генерални директор/директор) | |
| Лице које ће потписати уговор | |
| Лице за контакт | |
| Број телефона | |
| Број факса | |
| Електронска пошта | |
| Текући рачун предузећа и назив пословне банке понуђача | |
| Матични број предузећа | |
| Порески идентификациони број предузећа | |
| Тип понуђача (правна форма организације предузећа - ДОО, АД, Јавно предузеће, ортачко, командитно...) | |
| Организациони део (опционо) Односи се на постојање огранака (да ли је ОЈ, Погон, Јединице...), уколико исти не постоје у оквиру предузећа није потребно ништа уносити. | |
| Врста правног лица (Микро; Мало; Средње; Велико; Физичко лице) - понуђач уписује врсту правног лица | |
| Понуђач наводи да ли је уписан и Регистар понуђача који води АПР (ЗАОКРУЖИТИ ДА или НЕ) | ДА НЕ |
| ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА: У случају подношења заједничке понуде (Група понуђача), заокружити "ДА" | ДА |
| ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ | |
| Назив и седиште подизвођача | |
| Лице за контакт | |
| Телефон и факс | |
| Електронска пошта | |
| Матични број предузећа | |
| Порески идентификациони број предузећа | |
| Део НАБАВКЕ који ће бити поверен подизвођачу | |
| Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу | |
| Датум: | Потпис |
| Печат понуђача (није обавезан) | |

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ 2
страна 1/1

| Ред. бр. позиције | Назив услуге | Ј.М | Кол. | Јединична цена без ПДВ-а | Укупна вредност без ПДВ-а |
|-------------------|---|-----|-------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | Штампање маркица за превоз (Чента) | ком | 6.000 | | |
| 2 | Штампање маркица за превоз (Опово) | ком | 6.000 | | |
| 3 | Штампање легитимација за превоз (Чента) | ком | 200 | | |
| 4 | Штампање легитимација за превоз (Опово) | ком | 200 | | |

| | |
|--------------------|------------------------------------|
| Опција понуде важи | _____ дана од дана отварања понуда |
|--------------------|------------------------------------|

| | |
|-----------------------|--|
| Понуђени рок испоруке | _____ дана од дана достављања захтева за извршење услуге и припреме за штампу од стране наручиоца. |
|-----------------------|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| Понуђени услови и начин плаћања | 45 дана од достављања исправне фактуре Наручиоцу на плаћање |
|---------------------------------|--|

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем:

- да прихватам услове из Позива за достављање понуда;
- да примењујемо мере, услове и инструменте за спречавање, контролу, смањење и санацију свих облика загађивања животне средине у складу са одредбама Закона о заштити животне средине;
- да својим актима и радњама, непосредног или посредног повезивања са другим учесницима на тржишту, нећу остваривати доминантни положај у односу на друге понуђаче у складу са одредбама Закона о заштити конкуренције.

М.П.

ПОНУЂАЧ

Пуно име и презиме одговорног лица

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између уговорних страна:

1. _____, (назив - навести пуно пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра) и седиште Продавца), ПИБ _____, матични број _____, које заступа генерални директор/директор _____ (име и презиме генералог директора/директора), (у даљем тексту: Продавац), с једне стране
Продавац наступа да Подизвођачем _____ (назив и седиште подизвођача)

..... (назив понуђача из групе лица)
..... (назив понуђача из групе лица)
..... (назив понуђача из групе лица)

И

2. **Јавно комунално предузеће Градско саобраћајно предузеће "Београд"**, Београд, Кнегиње Љубице 29, ПИБ 100049398, матични број 07022662, које заступа директор Радиша Момчиловић, дипл.саоб.инж. (у даљем тексту:), с друге стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Набавка услуга: ШТАМПАЊЕ КАРАТА ЗА ПРЕВОЗ, у свему према захтеву Наручиоца из позива за достављање понуда, број ППН-20/23 и усвојеној понуди Извршиоца.

Члан 1.

Након спроведеног поступка за доделу уговора о набавци, уговорне стране сагласно утврђују услове под којима се Извршилац обавезује да изврши, а Наручилац да плати услуге које су предмет овог Уговора у свему према овом Уговору.

Образац структуре понуђене цене и техничке карактеристике (спецификација) из позива за достављање понуда чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Извршење услуге из предмета овог уговора (по врсти и количини), Извршилац ће извршити у року од _____ дана од достављања захтева за извршење услуге и припреме за штампу од стране наручиоца.

Члан 3.

Извршилац је у обавези да пре почетка вршења услуге штампе преузима припрему за штампу од стручног лица Наручиоца.

Извршилац је дужан да достави узорке стручном лицу Наручиоца које ће да установи усаглашеност достављених узорака са прослеђеним графичким дизајном, као и захтеваним количинама материја и штампе. Достављени узорци морају бити одобрени од стручног лица Наручиоца да би се сматрали реферетним узорцима, што ће бити констатовано записником. Одабрани узорци ће се чувати као реферетни све време важења уговора.

Извршилац се обавезује да карте изради на следећи начин:

Позиција 1 и 2

Штампање маркица за превоз (Чента и Опово):

Димензије: 30 mm x 74 mm;

Хартија: Кунстдрук, 95 g/m²

Нумерација: Серијска (на 2 позиције – при врху маркице и са доње десне стране)

Штампа: 5/0 (вишебојна штампа са предње стране), са сигурносним фолиотиском (8,5 mm x 9,6 mm)

Обим блока: 50 листова

Дорада: Перфорација, лајмовање и подлошка од натрон папира

Графички дизајн: На маркици, поред наведене нумерације, обавезан је текст који назначавача намену маркица (да су маркице за једномесечну возњу), важећи месец, одговарајућа цена и место (шест

празних поља) на којем се уписује број претплатне легитимације. У зависности од релације зависи и боја маркице која се штампа:

- Маркица намењена за Ченту штампа се у црвеној боји;
- Маркица намењена за Опово штампа се у плавој боји.

Приликом упућивања захтева за поручивање маркица потребно је испоштовати наведену нумерацију.

Позиција 3 и 4

Штампање легитимација за превоз (Чента и Опово):

Димензије: 57 mm x 110 mm;

Хартија: Кунстдрук, 95 g/m²

Нумерација: Серијска (на 2 позиције – на полеђини легитимације при средини и при врху)

Штампа: 5/3 (вишебојна штампа са предње стране и на полеђини), са сигурносним фолиотиском (17,7 mm x 12,5 mm)

Обим блока: 50 листова

Дорада: Перфорација, лајмовање и подлошка од натрон папира

Графички дизајн: На легитимацији, поред наведене нумерације, обавезан је текст на полеђини који назначавача намену легитимације. Не предњој страни легитимације налази се простор за фотографију, име и презиме и ЈМБГ број власника легитимације. У зависности од релације зависи и боја легитимације која се штампа:

- Легитимација намењена за Ченту штампа се у љубичастој боји;
- Легитимација намењена за Опово штампа се у зеленој боји.

Приликом упућивања захтева за поручивање легитимација потребно је испоштовати наведену нумерацију.

По извршеној услузи, извршилац је дужан да састави Записник о извршеној услузи у који треба да унесе податке о извршеним услугама и времену проведеном на раду.

Овај Записник, мора бити потписан од стране представника обе уговорне стране, и исти се Наручиоцу доставља уз фактуру за плаћање, као доказ да је услуга извршена у свему према уговору.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да извршење услуге која је предмет овог уговора у уговореном периоду врши по јединичним ценама, а према усвојеној понуди Извршиоца: **(комплетна табела уговорених услуга из обрасца структуре понуђене цена биће унета у уговор приликом закључења уговора).**

Укупна вредност уговора, без укљученог ПДВ-а износи _____ динара, а са укљученим ПДВ-ом износи _____ динара.

Уговорена цена дата је на паритету магацин Наручиоца, Београд и њом су обухваћени сви трошкови и порези који терете извршење предметне услуге.

Извршилац ће сносити све трошкове и ризике у вези са допремањем робе до места опредељења.

Члан 5.

Уговорене цене се не могу усклађивати до коначне реализације Уговора.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да на име гаранције за испуњење уговорних обавеза, приликом потписивања уговора Наручиоцу преда 1 (једну) потписану сопствену меницу, без означања доспелости и меничне своте, као гаранцију за добро извршење посла (уредно извршење својих обавеза).

Истовремено са предајом менице из става 1. овог члана, Извршилац се обавезује да Наручиоцу преда: менично писмо (овлашћење) за Наручиоца, да Наручилац може попунити меницу на износ од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а из члана 4. уговора у случају неуредног извршења обавеза од стране Извршиоца, **са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора** копију картона депонованих потписа овлашћених лица који може бити оверен од стране банке, не старији од шест месеци и Захтев за регистрацију менице који може бити оверен од стране пословне банке.

Меница и менично писмо-овлашћење морају бити потписани од стране лица које је наведено у картону депонованих потписа и овлашћено да располаже средствима са рачуна и могу бити оверени печатом Извршиоца.

Наручилац има право да наплати меницу за испуњење уговорних обавеза у свим ситуацијама када Извршилац непоштује уговорне обавезе на начин и у року који је уговорен, као што је: неизвршење услуге, делимично извршење услуге, кашњење у извршењу услуге дуже од 10 (десет) календарских дана, не

решавање рекламација у уговореном року, у случају подношења више од 10 рекламација у уговореном року, ангажовање као подизвођача лица које није навео у понуди, као и било које друго непоступање на које се Извршилац, уговором обавезао.

Наручилац задржава право да пре истека важења гаранције, писаним путем затражи продужење рока важења исте или достављање нове.

Уколико не наступе горе наведене околности, Наручилац је дужан да **након истека рока важења меничног овлашћења, без одлагања, меницу врати Извршиоцу.**

Извршилац може уместо менице за испуњење уговорних обавеза доставити банкарску гаранцију за добро извршење посла, неопозиву, без приговора, безусловну и плативу на први позив са роком важења **са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора** на износ од 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, и која мора, бити наплатива у ситуацијама дефинисаним у члану 7. став 4. овог Уговора.

Наручилац неће наплатити средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза у ситуацијама када је до кашњења у извршењу услуге дошло услед наступања околности (виша сила) које онемогућавају Извршиоца да изврши посао у уговореном року, или наступања других објективних околности које су наступиле после закључења уговора (настале независно од воље Извршиоца), а које Извршилац није никако могао избећи, отклонити, предвидети, о чему Извршилац мора да достави доказ.

Извршилац се обавезује да у случају да средство финансијског обезбеђења буде наплаћено, достави под истим условима, уколико то захтева Наручилац, ново средство финансијског обезбеђења у висини од 10% нереализованог износа укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Све трошкове добијања, продужења и активирања гаранција сноси Извршилац.

Рок за достављање нове банкарске гаранције или менице је 7 дана од дана добијања писаног позива Наручиоца за доставу исте.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши на следећи начин:

- укупна вредност поруџбенице, са укљученим ПДВ-ом, у року од 45 дана од дана достављања исправне фактуре Наручиоцу на плаћање.

Уз фактуру за плаћање Извршилац доставља доказ да је услуга извршена.

Доказ из претходног става представља Записник о извршеној услузи које су дужни потписати представници обе уговорне стране, у складу са чланом 3. овог Уговора.

Рок за плаћање почиње да тече првог наредног дана рачунајући од дана регистровања електронске фактуре у систему електронских фактура у складу са чланом 3. став 3. тачка 4) Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("сл. Гласник РС", бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021 и 44/2021 - др. Закон).

Фактура поред осталих података обавезно мора садржати број уговора Наручиоца, број фактуре, датум доспећа, позив на број, број текућег рачуна Извршиоца, порески идентификациони број обе уговорне стране и број захтева за извршењем услуге на основу ког се врши услуга.

Уколико Извршилац не наступа са подизвођачем, доњи ставови ће бити обрисани из уговора.

У случају да Извршилац наступа да Подизвођачем за којег није наведено да се плаћање врши директно подизвођачу важи следеће:

Извршилац је дужан да Наручиоцу најдуже у року од 60 дана од дана плаћања достави доказ о извршеном плаћању доспелих потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио и изјаву подизвођача да је плаћање заиста и извршено.

Уколико Извршилац не достави доказ о извршеном плаћању и изјаву подизвођача, Наручилац ће Канцеларији за јавне набавке доставити предлог за покретање прекршајног поступка и задржава право да изврши наплату средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Члан 8.

У случају да Извршилац својом кривицом не изврши уговорену услугу у року предвиђеном члану 2. уговора, сагласан је да му Наручилац обрачуна и наплати уговорну казну у висини од 1 % од вредности неизвршене услуге, за сваки дан закашњења, с тим да укупна вредност уговорне казне не пређе износ од 5% уговорене вредности.

Наручилац има право да услед задоцњења у испуњењу уговорене обавезе, захтева наплату уговорне казне, без обавештења Извршиоца о задржавању тог права.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 9.

У случају да Извршилац не изврши уговорену услугу квалитетно и стручно и у складу са законским прописима, стандардима који важе за ову врсту услуга, дужан је да Наручиоцу надокнади евентуално причињену штету, у складу са Законом о облигационим односима.

Извршилац је дужан да отклони све неисправности у разумном року, а најкасније 5 дана од пријема писаног позива Наручиоца за отклањање неисправности.

Извршилац се ослобађа обавезе отклањања неисправности ако је иста последица неправилног одржавања или последица више силе.

Члан 10.

Наручилац има право да спроведе контролу квалитета, односно контролу саобразности испоручених добара са декларацијом код за то компетентне организације (акредитоване лабораторије и сл.), а која је способна да то учини применом верификоване или документоване методе.

Уколико се контролом квалитета приликом пријема извршене услуге или у току коришћења превозних карата утврди одступање од квалитета који је дефинисан техничком спецификацијом и уколико квалитет извршене услуге одступа од одобрених референтних узорака, Извршилац је обавезан да без надокнаде отклони све недостатке, као и да Наручиоцу надокнади евентуално причињену штету.

Трошкове спроведене контроле квалитета сноси Извршилац, уколико се контролом утврди одступање од траженог квалитета и порекла добара.

Уколико Наручилац у току уговореног периода, посумња у квалитет поједине испоруке, Извршилац је дужан да на захтев Наручиоца достави одговарајући документ ради потврде квалитета.

Извршилац је обавезан да се на захтев Наручиоца изјасни о томе како добара која су предмет овог уговора испитивањем потврђује квалитет, да ли су и ако јесу, како и када испитивани статистички репрезентативни узорци производа који су предмет уговора.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Овај уговор се закључује на период од 24 месеца или до испуњења финансијске вредности, зависно од тога шта пре наступи.

Наручилац и Извршилац могу пре истека важности овог Уговора, а услед повећања обима предмета набавке, сагласном изјавом воља закључити Анекс уговора, с тим да вредност повећаног обима не може прећи више од 10% вредности овог Уговора.

Наручилац може дозволити промену цене, извршења услуге, и других битних елемената Уговора из објективних разлога који нису постојали у тренутку закључења уговора, нити су их уговорне стране могле предвидети, отклонити, нити избећи.

Овај Уговор се може раскинути споразумно.

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

Члан 12.

Сви спорови из овог Уговора решаваће се првенствено споразумно.

У случају да спор не може бити решен на начин из претходног става овог члана, за његово решавање надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 13.

Промене овог Уговора важиће уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен Анекс Уговора.

Члан 14.

За све што није обухваћено овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Извршилац задржава 1 (један), а Наручилац 3 (три) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

На основу Закона о меници („Сл.лист ФНРЈ“ бр. 104/46 и 18/58, „Сл.лист“ СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, Сл.лист СРЈ“ бр. 46/96) и Закона о платним услугама (СЛ.ГЛ.РС 139/2014)

ДУЖНИК: _____
Ул.: _____
Матични бр: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____

ИЗДАЈЕ

ПОВЕРИОЦУ: ЈКП Градско саобраћајно предузеће „Београд“
Ул. Кнегиње Љубице бр. 29, Београд
Матични бр: 07022662
ПИБ: 100049398
Текући рачун: 105-500122-59

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ за Повериоца бланко, соло менице за испуњење уговорних обавеза

Предајемо Вам _____ бланко, соло меницу бр. _____, плативу по виђењу и овлашћује се _____ као Поверилац да у случају неиспуњења обавеза Дужника из Уговора бр. _____ (унети заводни број уговора ЈКП ГСП „Београд“) од _____ године, **може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима, извршити наплату са рачуна Дужника – Издаваоца менице из његових новчаних средстава у износу 10% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а. Рок важења меничног овлашћења је 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора.**

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да исплату - плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да у року трајања или након доспећа обавеза по основу предметног Уговора дође до: промене лица овлашћених за располагање на средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

ДУЖНИК - ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Датум издавања овлашћења: _____

_____ године.