



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
НОВОСАДСКА ТОПЛАНА



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

**ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА ЗА ОБРАЧУН ТОПЛОТНЕ
ЕНЕРГИЈЕ, КОМЕРЦИЈАЛНЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**

**У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ
БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

БРОЈ 4-1/16

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Предмет јавне набавке:** услуге одржавања апликативног софтвера за обрачун топлотне енергије, комерцијалне и финансијске послове
- 2. Опис сваке партије, ако је предмет набавке обликован по партијама:** нема

УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације

доставити, лично или поштом, на адресу:

Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад
21000 Нови Сад ул. Владимира Николића бр. 1.

са назнаком:

„Понуда за преговарачки поступак број 4-1/16 – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду. Понуђач понуду подноси самостално.

6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за преговарачки поступак број 4-1/16 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **16.03.2016.** године до **09:00** часова. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављена понуда биће јавно комисијски отворена у просторијама Наручиоца, дана **16.03.2016.** године са почетком у **11:00** часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писано овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

8. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити

оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чини и Изјава о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђена чл. 77.- Закона, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр.1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Структура цене,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава о независној понуди,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

9. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуду, одбије неприхватљиву понуду.

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „Објашњења – позив за јавну набавку бр. 4-1/16“. Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад, 21000 Нови Сад, Владимира Николића бр. 1. или факс број 021/4881-176 или е mail: dejan.badnjarevic@nstoplana.rs, у радно време Наручиоца од понедељка до петка у времену од 07:30 – 15:30 часова. Захтев примљен после наведеног радног времена ће бити третиран као захтев који је примљен код Наручиоца првог следећег радног дана. У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, свој одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона.

11. ЦЕНА

Цене у понуди изразити у динарима.

Цене у Обрасцу понуде исказати у нето износу без урачунатог ПДВ.

Цене морају бити јасно и читко уписане. У цени морају бити укључени сви трошкови.

У Обрасцу понуде треба навести укупну цену на бази оријентационе количине, док у Обрасцу структуре цене треба навести јединичну цену без пдв-а, укупну цену на бази оријентационе количине без пдв-а, укупан пдв и укупну цену на бази оријентационе количине без пдв-а.

Понуђена јединична цена у облику месечног паушала је фиксна.

12. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Понуђач ће једном месечно испостављати фактуру за претходни месец.

Плаћање ће бити извршено у року од минимално 30 дана по испостављеној месечној фактури за претходни месец извршења услуга.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана.

Авансно плаћање није предвиђено.

13. ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Услуга се реализује од дана закључења Уговора о јавној набавци, па у периоду од најдуже 12 месеци.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писаном облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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.

15. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

16. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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.

18. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

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

У Обрасцу трошкова припреме понуде приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења се надокнађују у Законом одређеном случају.

19. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

20. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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.

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 4-1/16“.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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 седам 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Рокови из претходна два става се не примењује у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне

набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

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 дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 4-1-16, сврха: ЗЗП, Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад, јн. бр. 4-1/16, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 2.- да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 3.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Понуђач мора испуњавати следећи додатни услов за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1. да располаже довољним кадровским капацитетом:
 - а) запослена/ангажована лица:
 - најмање један дипломирани математичар.

Докази испуњености услова

Као доказ испуњености обавезних услова и додатних услова за учешће понуђач у понуди подноси Изјаву којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева 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.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2.- конкурсне документације.

Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова за учешће.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене копије доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Одмах по спроведеном поступку отварања понуда спровешће се поступак преговарања.

Пре поступка преговарања овлашћени представник понуђача, предаје Комисији за јавну набавку писано овлашћење понуђача, којим се овлашћује да може преговарати о елементима који су предмет преговарања, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица за заступање понуђача.

Елемент о којем ће се преговарати је понуђена цена (укупна понуђена цена и јединичне цене).

Понуђена цена као елемент по којом ће се преговарати, не може бити већа од упоредиве тржишне цене.

Само преговарање ће се спровести на следећи начин: понуђачима чији су представници Комисији за јавну набавку предали писано овлашћење понуђача, којим су овлашћени за преговарање о елементу који је предмет преговарања, ће бити дата могућност да се кроз један круг изјасне о елементу за преговарање. Изјашњавање ће се вршити писаним путем, тако што ће сваки од овлашћених представника понуђача у Обрасцу структуре цене уписати новопонуђене податаке о елементу за преговарање.

Образац структуре цене ће, као изјашњење о елементу за преговарање, потписати овлашћени представник понуђача за кога је дато овлашћење за преговарање и предати на лицу места председнику Комисије за јавну набавку. Податаке из писаних изјашњења сваког од понуђача председник Комисије ће јавно прочитати и унети податке у Записник о преговарању.

Време за попуњавања Обрасца структуре цене, као изјашњења о елементу за преговарање, је исто за све понуђаче (овлашћене представнике) и ограничено на 10 минута.

Коначном ценом ће се сматрати цена понуђена у једином кругу преговарања.

Вредновање понуде за понуђача који је доставио прихватљиву понуду, а не учествује у поступку преговарања, извршиће се на основу понуђене цене из достављене писане понуде - Обрасца понуде (Образац број 3.).

О поступку преговарања води се Записник о преговарању.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.- Пун назив понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број : _____

4.- Порески број : _____

5.- Бројеви телефона: _____

6.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____

7.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

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

8.- Особа за контакт: _____

9.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

а.- самостално

У _____ дана _____ 2016.г.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству _____
(уписати: понуђача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(пун назив и седиште)

поштује све 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 у преговарачком поступку број 4-1/16, наручиоца - Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад.

У _____ дана _____ 2016.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН. 4-1/16
У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- овлашћена особа (потписник понуде) _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун _____ код _____ банке
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку број 4-1/16, упућеног дана 08.03.2016. године, дајемо понуду како следи:

1. **Укупна понуђена цена** на бази оријентационих количина за период од најдуже 12 месеци износи _____ (словима _____) без пдв-а
2. **Рок плаћања:** _____ дана (у року од минимално 30, а максимално 45 дана)
3. **Рок важења понуде:** _____ дана

Понуду дајем: а) самостално

У _____ дана _____ .2016.г.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Предмет/опис	Јединица мере	Оријентациона количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
Одржавање апликативног софтвера за обрачун топлотне енергије, комерцијалне и финансијске послове	Месечни паушал	12		
ИЗНОС ПДВ (20%) (УКУПНО)				
УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом				

У _____ дана _____ .2016.г.

Структуру цене дао:

 потпис овлашћеног лица понуђача
 М.П

Напомена:

Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца, у свему сагласно према Техничким карактеристикама из ове конкурсне документације.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду у преговарачком поступку број 4-1/16, наручиоца - Јавно комунално предузеће Новосадска топлана Нови Сад, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____ дана _____ .2016.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У
ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

_____ (*навесети назив и седиште*) у
преговарачком поступку - јавна набавка број 4-1/16, испуњава све услове из чл. 75. став
1. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну
јавну набавку, и то:

- 1) да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 4) да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом:
 - а) запослена/ангажована лица:
 - најмање један дипломирани математичар

У _____ дана _____ .2016.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Одржавање апликативног софтвера за обрачун топлотне енергије, комерцијалне и финансијске послове (фирме "EUROCOM-NS").

Од понуђача се захтева следеће:

1. Израда и одржавање програма за редовни месечни обрачун топлотне енергије
2. Припрема података и обрачун топлотне енергије за стамбене потрошаче
3. Припрема података и обрачун топлотне енергије за пословне потрошаче
4. Израда и одржавање програма за израчунавање камата
5. Прилагођавање и размена података са фирмом која одржава апликативни софтвер Oracle EBS
6. Израда табела и прегледа за потребе Сектора за производњу и дистрибуцију топлотне енергије и Сектора за комерцијалне послове.

МОДЕЛ УГОВОРА

за набавку услуга одржавања апликативног софтвера за обрачун топлотне енергије,
комерцијалне и финансијске послове

БР. 4-1/16

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2016. године између:

1. «ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ НОВОСАДСКА ТОПЛАНА НОВИ САД»
Нови Сад, Владимира Николића 1, ПИБ: 100726741; МБ: 08038210 које заступа
директор Добросав Арсовић, дипл.екон. (у даљем тексту: Корисник услуга) с једне
стране, и

2. _____

_____ (у даљем тексту: Пружалац услуга).

Основ уговора:

ЈН број: 4-1/16

Понуда Пружаоца услуга заведена код Корисника услуга под бројем _____ од

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања апликативног софтвера за обрачун топлотне енергије, комерцијалне и финансијске послове (фирме "EUROCOM-NS"), у свему према усвојеној понуди Пружаоца услуга од _____ 2016. године и Техничким карактеристикама из конкурсне документације број 4-1/16, који чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Укупно уговорена цена предметних услуга из овог уговора одређена је у свему према прихваћеној понуди Пружаоца услуга и укупно износи _____ динара.

Уговорена цена на месечном нивоу износи _____ динара.

У цене из става 1. и 2. овог члана није урачунат порез на додату вредност.

Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да цену за извршене услуге плати у року од _____ (минимално 30, а максимално 45) дана од испостављања фактуре за извршене услуге за претходни месец.

Пружалац услуга се обавезује да једном месечно испоставља рачун по извршењу услуге и доставља га на плаћање, са приложеним радним налогом, потписаним од стране представника Корисника услуга, који је извршио пријем услуга.

Члан 4.

По извршеној услузи, представник Корисника услуга оверава радни налог Пружаоцу услуга, чиме потврђује да је услуга извршена.

Уколико извршене услуге не одговарају уговореним услугама, односно имају

видљиве мане, Корисник услуга је дужан да одбије пријем услуге и у року од 3 дана писмено обавести Пружаоца услуга, а у хитним случајевима усмено и захтева поновно извршење услуга.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који није видљив, Корисник услуга је дужан да о том недостатку обавести Пружаоца услуга у року од 3 дана од дана када је открио недостатак и може захтевати поновно извршење услуге, најкасније наредног дана од дана пријема рекламације.

Ако Корисник услуга не добије испуњење у предвиђеном року има право да захтева снижење цене или да раскине уговор.

Члан 5.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од најдуже 12 месеци.

Корисник услуга није у обавези да своју потребу за уговореним услугама реализује у пуном износу уговорене цене из члана 2. став 1. овог уговора, нити у пуном трајању периода из става 1. овог члана, те Пружалац услуга нема права да од Корисника услуга захтева реализацију Уговора у пуном износу укупно уговорене цене, нити максимално уговореном периоду.

Уколико Корисник услуга реализује све своје потребе за предметним услугама пре истека периода на који се овај уговор закључује, може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу Пружаоцу услуга, у ком року су обе уговорне стране дужне да једна према другој изврше све преузете обавезе, укључујући и финансијске.

Члан 6.

Саставни делови овог уговора су:

- Захтев Корисника услуга за достављање понуда број 4-1/16;
- Пратећа конкурсна документација;
- Усвојена понуда Пружаоца услуга од _____ године.

Члан 7.

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака, од којих Корисник услуга задржава четири примерка а Пружалац услуга два примерка.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

Евентуалне спорове који не буду решени мирним путем решаваће Привредни суд у Новом Саду.

За нерегулисано примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА
Директор

Добросав Арсовић, дипл.екон.

Напомена: Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди. У складу са датим моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.