



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
НОВОСАДСКА ТОПЛАНА



ЈКП "Новосадска топлана" Нови Сад, Владимира Николића 1
Тел: (+381 21) 4881-101; Факс: 4881-253;
Рекламације: 0800 100 021;
www.nstoplana.rs; toplana@nstoplana.rs

Матични број: 08038210; ПИБ: 100726741,
Шифра делатности: 3530,
Рачун: 325-9500700008494-30 (ОТП банка),
160-121608-69 (Banca Intesa),
105-800199-85 (АИК Банка)

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БРОЈ 8-35/16

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Предмет јавне набавке:** Канцеларијски материјал.
2. **Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:**
нема.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине 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 попуњити 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.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- и 7.- које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 7.А- које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

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. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

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:

ЖКП „Новосадска топлана“
21000 Нови Сад ул. Владимира Николића бр. 1.

са знакомом:

„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности број 8-35/16 – 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.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

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 знакомом на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке мале вредности број 8-35/16 – НЕ ОТВАРАТИ“.

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

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.

7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **14.09.2016** 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 знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **14.09.2016** године са почетком у **10:00** 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. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона,

који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама и то:

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

Такође, у правном акту треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и оверен Образац бр. 1.А – Подаци о понуђача из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- и 7.- које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе 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.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 7.А- које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

11. 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 чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази и изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен, потписан 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. Закона
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.A - Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама,
- докази о испуњености услова из члана 76. Закона, предвиђени чланом 77.- Закона и конкурсном документацијом,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 8.- Изјава понуђача о финансијској гаранцији,
- потписан и оверен Модел уговора,
- образци и докази у складу са тачком 9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 10. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем,
- средство финансијског обезбеђења озбиљности понуде у складу са тачком 17. овог упутства.

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

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

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

13. 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 мале вредности бр. 8-35/16“ Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ЈКП «Новосадска топлана» Нови Сад, 21000 Нови Сад, Владимира Николића бр. 1. или факс број 021/ 4881-176 или е mail: branislav.tramosljanin@nstoplana.rs у радно време Наручиоца од понедељка до петка у времену од 07:00 – 15:00 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

14. ЦЕНА

Цене у понуди изразити у динарима.

У Обрасцу понуде исказати цену на бази оквирних количина без ПДВ.

У Обрасцу структуре исказати јединичне цене без ПДВ, укупан износ без ПДВ, укупну цену на бази оквирних количина без ПДВ и са ПДВ и износ ПДВ.

Понуђене јединичне цене су фиксне

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

Понуђач је дужан да понуди све ставке из конкурсне документације. Понуде у којима нису обухваћене све ставке биће одбијене.

Понуђена цена обухвата и испоруку добара у магацин Наручиоца.

Наручилац задржава право да затражи образложење за понуду за коју оцени да садржи неуобичајено ниску цену.

У случају да је понуђена цена формирана на бази оквирних количина већа од износа процењене вредности ове јавне набавке, понуда ће бити оцењена као неприхватљива.

Максимални износ набавке не може прећи износ утврђен Уговором.

15. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављеној фактури за испоручена добра.

Авансно плаћање није предвиђено.

16. РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Понуђач је обавезан да у периоду важења Уговора, Наручиоцу сукцесивно испоручује добра у магацин Наручиоца, у року који не може да буде краћи од 1, нити дужи од 4 дана од дана када је Наручилац упутио захтев, а у свему према Уговором.

Понуда у којој рок испоруке буде дужи од наведеног биће оцењена као неприхватљива.

17. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

У понуди понуђач је дужан да приложи **бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ, на име гаранције за озбиљност понуде, са роком важења најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.**

Меница је саставни део понуде. Сваку понуда која се достави, а није покривена меницом, Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

Меница може бити наплаћена у случајевима:

- ако понуђач опозове, допуни или измени своју понуду коју је Наручилац прихватио
- у случају да понуђач прихваћене понуде одбије да потпише уговор у одређеном року;
- у случају да понуђач не достави захтевану гаранцију предвиђену уговором.

Понуђач у понуди подноси и оверену копију (од стране пословне банке) важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима са рачуна понуђача код те пословне банке, као и оверен захтев за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије. Овера копије депонованих потписа се врши тако, што понуђач копију депонованих потписа треба однети у банку у којој су потписи депоновани, где банкарски службеник ставља печат и свој потпис, уписује датум на копију картона депонованих потписа, којом потврђује да је копија идентична оригиналу.

Менично писмо-овлашћење које мора бити издато на основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. „Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета“.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11 и 80/15) Народне Банке Србије.

Изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да Наручиоцу поднесе **бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% вредности уговора, без ПДВ, на име гаранције за добро извршење посла, са роком важења 30 дана дужим од рока одређеног за коначно извршење посла.**

Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копију (од стране пословне банке) важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима са рачуна понуђача код те пословне банке, као и оверен захтев за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије. Изабрани понуђач је у обавези да у тренутку закључења уговора Наручиоцу преда и фотокопију ОП обрасца.

Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се враћа истом.

Менично писмо-овлашћење мора бити издато на основу Закона о меници и тачке 1. 2. и

6. „Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета“.

Све менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11 и 80/15) Народне Банке Србије.

Сва средстава финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача (одређеног споразумом о заједничком извршењу набавке) или понуђача, али не и на подизвођача.

У вези са овим понуђач у понуди подноси одговарајућу изјаву која је дата у Обрасцу бр. 8. конкурсне документације.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

21. 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.

22. 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 могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења, који се могу надокнадити у Законом одређеном случају.

23. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

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.

24. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права

интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

25. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ

Предност за домаће понуђаче биће остварена у складу са чланом 86. Закона и пратећим Правилником.

26. 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.

27. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

28. 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. 8-35/16“.

Копија 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 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.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 8-35-16, сврха: ЗЗП, ЈКП «Новосадска топлана», јн. бр. 8-35/16, 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>

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку је **„најнижа понуђена цена“**.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок испоруке, а који не може бити краћи од 1, нити дужио од 4 дана.

Како се ради о добрима чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора, док цена из понуде дата на бази оквирних количина представља основ за примену критеријума „најнижа понуђена цена“ и служи за вредновање понуда по том основу.

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

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

Докази испуњености услова

Као доказ испуњености обавезних 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.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 7.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, у своје име.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 7.А- конкурсне документације за подизвођача. Ова изјава се подноси, односно исту даје сваки подизвођач, у своје име.

Понуђач у понуди подноси и напред наведене доказе о испуњености додатних услова у вези са тражним капацитетима.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали 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. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

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.

Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

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 на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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.

Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.

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.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ у вези са додатним условима за учешће одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

У случају сумње у истинитост достављених података Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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.

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.- Врста правног лица: а)микро, б)мало, в)средње, г)велико, д)физичко лице
(заокружити понуђену опцију)
- 8.- 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.

9.- Особа за контакт: _____

10.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

- а.- самостално,
- б.- као носилац посла из групе понуђача
- в. – са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број _____
- 4.- Порески број _____
- 5.- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача. У случају потребе образац се може фотокопирати.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.- Пун назив подизвођача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број _____

4.- Порески број _____

5.- Број телефона _____

6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____

7.- Особа за контакт _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача. У случају потребе образац се може фотокопирати.

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, члана групе понуђача, подизвођача*)

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 поступку јавне набавке мале вредности број 8-35/16 наручиоца – ЈКП „Новосадска топлана“ Нови Сад.

У _____ дана _____ 2016.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН 8-35/16
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)

- 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)

ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности број **8-35/16**, објављеног дана **06.09.2016.** године на Порталу јавних набавки, дајемо понуду како следи:

1. Укупна понуђена цена износи _____ (словима _____) без пдв-а

2. Рок плаћања: Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављеној факутури за испоручена добра

3. Рок и начин испоруке: Сукцесивно током важења уговора у року од ____ дана од захтева наручиоца

4. Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда

5. Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

Понуду дајем (заокружити):
а) самостално
б) заједничка понуда
в) са подизвођачем

Место и датум _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

РЕД БР.	ПРЕДМЕТ / ОПИС	ПОНУЂЕНИ ПРЕДМЕТ/ОПИС	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНА КОЛИЧИНА	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	УКУПНО БЕЗ ПДВ-А
1.	Налог за уплату(1+1)		блок	100		
2.	Налог за исплату(1+1)		блок	100		
3.	Налог за пренос(1+0)		блок	200		
4.	Налог за наплату(1+1)		блок	150		
5.	Образац ОПЈ-1		ком	100		
6.	Образац МЗ		ком	100		
7.	Образац МА (здравствени, пензиони)		ком	100		
8.	Интерна доставна књига		ком	30		
9.	Доставна књига за пошту		ком	10		
10.	Скраћени деловодник		ком	10		
11.	Књига улазних фактура		ком	40		
12.	Књига излазних фактура		ком	5		
13.	Деловодник 200 листа		ком	10		
14.	Бланко 240x12 1+0 (2000 преклопа)		кутија	30		
15.	Бланко 240x12 1+1 (1000 преклопа)		кутија	30		
16.	Бланко 240x12 1+2 (700 преклопа)		кутија	30		
17.	Бланко 240x12 1+3 (500 преклопа)		кутија	40		
18.	Бланко 380x12 1+0 (2000 преклопа)		кутија	40		
19.	Бланко 380x12 1+1 (1000 преклопа)		кутија	30		
20.	Бланко 120x12 1+0 (2000 преклопа)		кутија	40		
21.	Бланко 120x12 1+1 (1000 преклопа)		кутија	40		
22.	Налог за уплату (обр. 1)-2000 преклопа		кутија	40		

23.	Налог за пренос(обр.3),1+1-1000 преклопа		кутија	30		
24.	Налепнице(ZW или одговарајуће)		кутија	30		
25.	Селотејп 15x33(Аеро или одговарајуће)		ком	200		
26.	Селотејп 50x66(Аеро или одговарајуће)		ком	130		
27.	Селотејп двострани		ком	100		
28.	Рото визитар		ком	15		
29.	Табла за поруке 60x90(плутана)		ком	15		
30.	Табла за поруке 90x120(плутана)		ком	15		
31.	Табла бела 60x90		ком	15		
32.	Табла бела 90x120		ком	15		
33.	Табла бела 120x180		ком	15		
34.	Индекс А4		ком	50		
35.	Преградни картон А4		ком	200		
36.	Дата мапа А4		ком	10		
37.	Потписна мапа		ком	10		
38.	Фотокопир А4/80 гр 1/500(Фабриано или одговарајуће)		рис	1800		
39.	Фотокопир А3/80 гр 1/500(Фабриано или одговарајуће)		рис	250		
40.	Папир А4 у боји 1/500 80гр		рис	70		
41.	Папир А4 у боји 1/250 200 гр		рис	70		
42.	Коверат „Америкен“са прозором и штампом лога(Пигна или одговарајуће)-две боје за штампу		ком	25000		
43.	Коверат „Америкен“ без прозора и штампом лога(Пигна или одговарајуће)- две боје за штампу		ком	650		

44.	Коверат рози Б5		ком	400		
45.	Коверат плави Б6		ком	150		
46.	Коверат А4 самолепљива са штампом лога(Пигна или одговарајуће)- две боје за штампу		ком	2000		
47.	Блок за белешке А4		ком	250		
48.	Блок нотес А5		ком	100		
49.	Телефакс ролна 210x24 mm		ком	150		
50.	Адинг ролна 57 mm		ком	300		
51.	Коректор		ком	150		
52.	Коректор 2/1		ком	50		
53.	Коректор у траци		ком	200		
54.	Коректор у оловци		ком	60		
55.	Хефталица већа		ком	50		
56.	Хефталица мања		ком	70		
57.	Држач селотејпа		ком	50		
58.	Индиго ПВЦ 1/100		кутија	10		
59.	Хемијске оловке (Ротринг или одговарајуће)		ком	1700		
60.	Папир за плотер 0.325 x 50 м 80 гр		ролна	50		
61.	Папир за плотер 0.650 x 50 м 80 гр		ролна	40		
62.	Папир за плотер 0,297 x 50 м 80 гр		ролна	40		
63.	Папир за плотер 0.450 x 50 м 80 гр		ролна	40		
64.	Папир за плотер 0.610 x 50м 80 гр		ролна	40		
65.	ВК хартија,1/250		рис	70		
66.	Сунђери за беле табле		ком	20		
67.	Мапа за сто		ком	5		

68.	Спреј за чишћење тастатуре		ком	100		
69.	Калкулатор стони (Casio или одговарајуће)		ком	25		
70.	Калкулатор са траком (Casio или одговарајуће)		ком	10		
71.	Калкулатор са функцијама (Casio или одговарајуће)		ком	20		
72.	Уложак за хемијске оловке		ком	300		
73.	Техничка оловка 0,5 (Ротринг или одговарајуће)		ком	200		
74.	Техничка оловка 0,7 (Ротринг или одговарајуће)		ком	150		
75.	Мине 0,7 (Ротринг или одговарајуће)		фиола	200		
76.	Мине 0,5 (Ротринг или одговарајуће)		фиола	400		
77.	Гумице за брисање		ком	200		
78.	Канцеларијска канта за отпатке (мрежа, жичана)		ком	60		
79.	Муниција за хефталицу 24/6		кутија	500		
80.	Муниција за хефталицу 23/13		кутија	30		
81.	Маказе канцеларијске 18 цм		ком	80		
82.	Лепак у туби 20г		ком	120		
83.	Текст сигнири за означавање текста		ком	500		
84.	Ролери у боји једнократни		ком	200		
85.	Ролери у боји клик		ком	200		
86.	Лењир 30 цм		ком	40		
87.	Оловка графитна		ком	150		
88.	Путни налози за путничко возило		блок	100		
89.	Реверс А5		блок	10		

90.	Требовање А5 са штапом лоба- две боје за штапу		блок	100		
91.	Маркер перманентни црни		ком	300		
92.	Маркер перманентни црвени		ком	300		
93.	Маркер перманентни разне боје		ком	300		
94.	Маркер за беле табле		ком	100		
95.	Маркери танки за фолије и cd		ком	300		
96.	Датумар печат		ком	15		
97.	Јастуче за печат тродат(модел:Color R30)		ком	10		
98.	Печат тродат(модел:Color R30)		ком	10		
99.	Мастило за печат		ком	100		
100.	Јастуче за печат		ком	5		
101.	Трака за калукатор		ком	50		
102.	Свеска А5 тп		ком	200		
103.	Свеска А4 тп		ком	200		
104.	Расхефтивач		ком	70		
105.	Хамер Б1		табак	50		
106.	Троуглови 60,45 степени		ком	20		
107.	Размерник		ком	5		
108.	Дневник благајне		ком	5		
109.	Трака за фискалну касу (28мм за модел МП 55)		ком	200		
110.	Скалпел за папир већи		ком	10		
111.	Самолепљиви блок нотес (post it 76x125)		ком	300		
112.	Самолепљиви блок нотес (post it 76x76)		ком	400		
113.	Кутија за спајалице		ком	20		

114.	Спајалице 50 mm		кутија	100		
115.	Спајалице стандард		кутија	400		
116.	Фасцикла са механизмом ПВЦ		ком	700		
117.	Бушилица за папир већа		ком	20		
118.	Бушилица за папир мања		ком	20		
119.	Полице за документа		ком	40		
120.	Стони организер канцеларијски сет		ком	20		
121.	Шаблон за слова		ком	5		
122.	Чаша за оловке		ком	50		
123.	Канап за паковање тањи (500 гр)		ком	20		
124.	Зарезач метални		ком	50		
125.	Фолија за пластифицирање А4 1/100		паковање	30		
126.	Фасцикла са гумом		ком	500		
127.	Фасцикла картонска у боји		ком	700		
128.	Фасцикла картонска бела		ком	700		
129.	Фасцикла досије са 20 фолија А4		ком	100		
130.	Фасцикла пластична са дугметом А4		ком	100		
131.	Фолија „У“ са рупама (80 микрона)		ком	17000		
132.	Фолија „Л“ у боји		ком	500		
133.	Фолија „Л“ (чиста)		ком	1000		
134.	Регистратор А5, картонски нормал		ком	300		
135.	Регистратор А4, широки нормал		ком	800		
136.	Регистратор А4, уски картонски		ком	250		
137.	Регистратор А4, ПВЦ		ком	50		
138.	Z post it 75x75		ком	100		

139.	Фолија за пластифицирање ID картица		паковање	30		
140.	Персонални досије		ком	80		
141.	Фасцикле са slip механизмом		ком	20		
142.	Спирале за корицење 6 мм,1/100		паковање	50		
143.	Спирале за корицење 8 мм,1/100		паковање	50		
144.	Спирале за корицење 12 мм,1/100		паковање	50		
145.	Спирале за корицење 16 мм,1/100		паковање	50		
146.	Предња фолија за корицење A4		ком	30		
147.	Јастуче за печат(аутоматско) - модел:Color R30		ком	5		
148.	Задња страна за корицење A4		ком	30		
149.	Полице(жичане)за документа-са три преграде		ком	30		
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ						
УКУПАН ИЗНОС ПДВ						
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ						

Структуру цене дао:

М.П

потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца, у свему сагласно 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.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-

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 _____
(уписати: понуђача, члана групе понуђача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

(заједничку) понуду у поступку јавне набавке мале вредности број 8-35/16 подносим/о 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 (члана групе понуђача), дајем следећу

**ИЗЈАВУ
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

_____ (*навесети назив и седиште*) у поступку јавне набавке мале вредности - јавна набавка број 8-35/16, испуњава све услове из чл. 75. став 1. 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 (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

У _____ дана _____ 2016.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.А-

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 подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

_____ (*навесети назив и седиште*) у поступку јавне набавке мале вредности - јавна набавка број 8-35/16, испуњава све услове из чл. 75. став 1. Закона, и то:

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

У _____ дана _____ 2016.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
подизвођача:

ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.-

На основу Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 13.- Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл.гласник РС бр. 86/15) даје се следећа:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ

Обавезујемо се да ћемо:

- у тренутку закључења уговора, Наручиоцу предати бланко соло меницу са пратећим меничним овлашћењем за њено попуњавање и копијом картона депонованих потписа на име гаранције за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора, без ПДВ и роком важности 30 дана дужим од дана одређеног за коначно извршење посла.

Менице ће бити регистрована у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11 и 80/15) Народне Банке Србије.

У тренутку закључења уговора предаћемо Наручиоцу и фотокопију ОП обрасца.

У _____ дана _____, 2016.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

РЕД БР.	ПРЕДМЕТ / ОПИС	ЈЕД. МЕРЕ	ОКВИРНА КОЛИЧИНА
1.	Налог за уплату(1+1)	блок	100
2.	Налог за исплату(1+1)	блок	100
3.	Налог за пренос(1+0)	блок	200
4.	Налог за наплату(1+1)	блок	150
5.	Образац ОПЈ-1	ком	100
6.	Образац МЗ	ком	100
7.	Образац МА (здравствени,пензиони)	ком	100
8.	Интерна доставна књига	ком	30
9.	Доставна књига за пошту	ком	10
10.	Скраћени деловодник	ком	10
11.	Књига улазних фактура	ком	40
12.	Књига излазних фактура	ком	5
13.	Деловодник 200 листа	ком	10
14.	Бланко 240x12 1+0 (2000 преклопа)	кутија	30
15.	Бланко 240x12 1+1 (1000 преклопа)	кутија	30
16.	Бланко 240x12 1+2 (700 преклопа)	кутија	30
17.	Бланко 240x12 1+3 (500 преклопа)	кутија	40
18.	Бланко 380x12 1+0 (2000 преклопа)	кутија	40
19.	Бланко 380x12 1+1 (1000 преклопа)	кутија	30
20.	Бланко 120x12 1+0 (2000 преклопа)	кутија	40
21.	Бланко 120x12 1+1 (1000 преклопа)	кутија	40
22.	Налог за уплату (обр. 1)- 2000 преклопа	кутија	40
23.	Налог за пренос(обр.3),1+1- 1000 преклопа	кутија	30
24.	Налепнице(ZW или одговарајуће)	кутија	30

25.	Селотејп 15x33(Аеро или одговарајуће)	КОМ	200
26.	Селотејп 50x66(Аеро или одговарајуће)	КОМ	130
27.	Селотејп двострани	КОМ	100
28.	Рото визитар	КОМ	15
29.	Табла за поруке 60x90(плутана)	КОМ	15
30.	Табла за поруке 90x120(плутана)	КОМ	15
31.	Табла бела 60x90	КОМ	15
32.	Табла бела 90x120	КОМ	15
33.	Табла бела 120x180	КОМ	15
34.	Индекс А4	КОМ	50
35.	Преградни картон А4	КОМ	200
36.	Дата мапа А4	КОМ	10
37.	Потписна мапа	КОМ	10
38.	Фотокопир А4/80 гр 1/500(Фабриано или одговарајуће)	рис	1800
39.	Фотокопир А3/80 гр 1/500(Фабриано или одговарајуће)	рис	250
40.	Папир А4 у боји 1/500 80гр	рис	70
41.	Папир А4 у боји 1/250 200 гр	рис	70
42.	Коверат „Америкен“са прозором и штампом лога(Пигна или одговарајуће)-две боје за штампу	КОМ	25000
43.	Коверат „Америкен“без прозора и штампом лога(Пигна или одговарајуће)- две боје за штампу	КОМ	650
44.	Коверат рози Б5	КОМ	400
45.	Коверат плави Б6	КОМ	150
46.	Коверат А4 самолепљива са штампом лога(Пигна или	КОМ	2000

	одговарајуће)- две боје за штампу		
47.	Блок за белешке А4	КОМ	250
48.	Блок нотес А5	КОМ	100
49.	Телефакс ролна 210x24 mm	КОМ	150
50.	Адинг ролна 57 mm	КОМ	300
51.	Коректор	КОМ	150
52.	Коректор 2/1	КОМ	50
53.	Коректор у траци	КОМ	200
54.	Коректор у оловци	КОМ	60
55.	Хефталица већа	КОМ	50
56.	Хефталица мања	КОМ	70
57.	Држач селотејпа	КОМ	50
58.	Индиго ПВЦ 1/100	кутија	10
59.	Хемијске оловке (Ротринг или одговарајуће)	КОМ	1700
60.	Папир за плотер 0.325 x 50 м 80 гр	ролна	50
61.	Папир за плотер 0.650 x 50 м 80 гр	ролна	40
62.	Папир за плотер 0,297 x 50 м 80 гр	ролна	40
63.	Папир за плотер 0.450 x 50 м 80 гр	ролна	40
64.	Папир за плотер 0.610 x 50м 80 гр	ролна	40
65.	ВК хартија, 1/250	рис	70
66.	Сунђери за беле табле	КОМ	20
67.	Мапа за сто	КОМ	5
68.	Спреј за чишћење тастатуре	КОМ	100
69.	Калкулатор стони (Casio или одговарајуће)	КОМ	25
70.	Калкулатор са траком (Casio или одговарајуће)	КОМ	10
71.	Калкулатор са функцијама (Casio или одговарајуће)	КОМ	20

72.	Уложак за хемијске оловке	ком	300
73.	Техничка оловка 0,5 (Ротринг или одговарајуће)	ком	200
74.	Техничка оловка 0,7 (Ротринг или одговарајуће)	ком	150
75.	Мине 0,7 (Ротринг или одговарајуће)	фиола	200
76.	Мине 0,5 (Ротринг или одговарајуће)	фиола	400
77.	Гумице за брисање	ком	200
78.	Канцеларијска канта за отпатке (мрежа,жичана)	ком	60
79.	Муниција за хефталицу 24/6	кутија	500
80.	Муниција за хефталицу 23/13	кутија	30
81.	Маказе канцеларијске 18 цм	ком	80
82.	Лепак у туби 20г	ком	120
83.	Текст сигнири за означавање текста	ком	500
84.	Ролери у боји једнократни	ком	200
85.	Ролери у боји клик	ком	200
86.	Лењир 30 цм	ком	40
87.	Оловка графитна	ком	150
88.	Путни налози за путничко возило	блок	100
89.	Реверс А5	блок	10
90.	Требовање А5 са штампом лога- две боје за штампу	блок	100
91.	Маркер перманентни црни	ком	300
92.	Маркер перманентни црвени	ком	300
93.	Маркер перманентни разне боје	ком	300
94.	Маркер за беле табле	ком	100
95.	Маркери танки за фолије и cd	ком	300
96.	Датумар печат	ком	15
97.	Јастуче за печат тродат(модел:Color R30)	ком	10

98.	Печат тродат(модел:Color R30)	КОМ	10
99.	Масило за печат	КОМ	100
100.	Јастуче за печат	КОМ	5
101.	Трака за калукатор	КОМ	50
102.	Свеска А5 тп	КОМ	200
103.	Свеска А4 тп	КОМ	200
104.	Расхефтивач	КОМ	70
105.	Хамер Б1	табак	50
106.	Троуглови 60,45 степени	КОМ	20
107.	Размерник	КОМ	5
108.	Дневник благајне	КОМ	5
109.	Трака за фискалну касу (28мм за модел МП 55)	КОМ	200
110.	Скалпел за папир већи	КОМ	10
111.	Самолепљиви блок нотес (post it 76x125)	КОМ	300
112.	Самолепљиви блок нотес (post it 76x76)	КОМ	400
113.	Кутија за спајалице	КОМ	20
114.	Спајалице 50 mm	кутија	100
115.	Спајалице стандард	кутија	400
116.	Фасцикла са механизмом пвц	КОМ	700
117.	Бушилица за папир већа	КОМ	20
118.	Бушилица за папир мања	КОМ	20
119.	Полице за документа	КОМ	40
120.	Стони организер канцеларијски сет	КОМ	20
121.	Шаблон за слова	КОМ	5
122.	Чаша за оловке	КОМ	50
123.	Канап за паковање тањи (500 гр)	КОМ	20
124.	Зарезач метални	КОМ	50

125.	Фолија за пластифицирање A4 1/100	паковање	30
126.	Фасцикла са гумом	КОМ	500
127.	Фасцикла картонска у боји	КОМ	700
128.	Фасцикла картонска бела	КОМ	700
129.	Фасцикла досије са 20 фолија А4	КОМ	100
130.	Фасцикла пластична са дугметом А4	КОМ	100
131.	Фолија „У“ са рупама (80 микрона)	КОМ	17000
132.	Фолија „Л“ у боји	КОМ	500
133.	Фолија „Л“(чиста)	КОМ	1000
134.	Регистратор А5,картонски нормал	КОМ	300
135.	Регистратор А4,широки нормал	КОМ	800
136.	Регистратор А4,уски картонски	КОМ	250
137.	Регистратор А4,пвц	КОМ	50
138.	Z post it 75x75	КОМ	100
139.	Фолија за пластифицирање ID картица	паковање	30
140.	Персонални досије	КОМ	80
141.	Фасцикле са clip механизмом	КОМ	20
142.	Спирале за корицење 6 мм,1/100	паковање	50
143.	Спирале за корицење 8 мм,1/100	паковање	50
144.	Спирале за корицење 12 мм,1/100	паковање	50
145.	Спирале за корицење 16 мм,1/100	паковање	50
146.	Предња фолија за корицење А4	КОМ	30
147.	Јастуче за печат(аутоматско) -модел:Color R30	КОМ	5
148.	Задња страна за корицење А4	КОМ	30
149.	Полице(жичане)за документа-са три преграде	КОМ	30

Наведене количине су оквирне и исказане за период од годину дана.

Наручилац има право да у току поступка стручне оцене понуда од понуђача захтева да му у року не дужем од 3 дана од дана пријема захтева, достави узорак појединих добара која је понуђач понудио као „одговарајућа“ у својој понуди, а ради утврђивања да ли су иста и заиста „одговарајућа“ у односу на она тражена у Табели. Ако Наручилац утврди да поједина понуђена добра нису одговарајућа, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Ако понуђач не поступи по захтеву Наручиоца у смислу достављања тражених узорака или не поступи благовремено по овом захтеву, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уговор о јавној набавци се закључује на период од једне године, а максимално до износа процењене вредности јавне набавке.

МОДЕЛ УГОВОРА
за набавку канцеларијског материјала
ЈН БР. 8-35/16

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

1. ЈКП "НОВОСАДСКА ТОПЛАНА" Нови Сад, Владимира Николића 1, ПИБ: 100726741; МБ: 08038210 које заступа директор Добросав Арсовић, дипл.екон. (у даљем тексту Купац), и
2. _____

_____ (у даљем тексту: Продавац)

Основ уговора:

ЈН број: 8-35/16

Понуда Продавца заведена код Наручиоца под бр. _____ од _____

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Продавца од _____ године и спецификацији добара из конкурсне документације Купца број 8-35/15, који чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Јединичне цене предметних добара утврђене су понудом Продавца из члана 1. овог уговора.

Цене су исказане без пореза на додату вредност.

Обрачун укупне вредности испоручених добара биће извршен на основу стварно испоручених количина по јединичним ценама исказаним у Понуди Продавца и према Записнику из члана 5. овог уговора.

Члан 3.

Купац се обавезује да уговорену цену плати Продавцу у року од 45 дана од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци добара, према верификованом Записнику из члана 5. овог уговора.

Члан 4.

Продавац је дужан да добра из члана 1. уговора испоручи у складу са важећим стандардима квалитета, а према количини, и спецификацији која је утврђена у понуди из члана 1. уговора.

Продавац се обавезује да у периоду важења уговора, Купцу sukcesивно испоручује добра у магацин Купца, у року од _____ (минимално 1, максимално 4) дана од дана када је Купац упутио захтев, а у свему према Уговору.

Уколико Продавац не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не испоручи добра из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Купцу износ од 2‰ (промила) дневно од укупне уговорене цене из члана 2. уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

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

Члан 5.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају, о чему се води Записник који потписују овлашћени представници обе уговорне стране.

Приликом примопредаје, Купац је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Продавцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Купац је дужан да о том недостатку писменим путем обавести Продавца у року од осам дана од дана када је открио недостатак.

У случају да је Продавац знао или морао знати за недостатке, Купац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести Продавца о уоченом недостатку.

Члан 6.

У случајевима из става 2. и 3. члана 5. Купац има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

У случају да се записнички констатује да су утврђени недостаци, Продавац се обавезује да добра за која су утврђени недостаци замени новим у року од 3 дана од сачињавања записника.

У случају да се овај рок не испоштује, Купац има право да наплати средства обезбеђења које је Продавац доставио приликом потписивања уговора као гаранцију за добро извршење посла.

Члан 7.

Као гаранцију за добро извршење посла Продавац се обавезује да приликом закључења овог уговора достави Купцу бланко соло меницу са меничним овлашћењем, на износ од 10% вредности уговора, са роком важења 30 дана дужим од рока на који је Уговор закључен.

Продавац се обавезује да ће са предајом менице без протеста предати Купцу копије картона са депонованим потписом овлашћених лица Продавца као и овлашћење да меницу може попунити у складу са овим уговором, као и копију захтева Продавца за регистрацију те бланко соло менице у Регистру меница и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Продавца.

Продавац је у обавези да у тренутку закључења уговора Купцу преда и фотокопију ОП обрасца.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године, а максимално до износа процењене вредности јавне набавке која износи _____ динара без стопе ПДВ-а.

Купац није у обавези да своју потребу за наведеним добрима реализује до напред наведеног максималног износа, пре истека рока на који се овај уговор закључује, те Продавац нема права да од Купца захтева реализацију предметне набавке до наведеног максималног износа.

Уколико Купац потроши своја напред наведена финансијска средства за реализацију предметне набавке или реализује све своје потребе за предметним добрима и пре истека рока на који се уговор закључује, уговор ће се сматрати аутоматски раскинутим са даном последње примопредаја добара, односно са даном плаћања фактуре за исте, о чему ће Купац благовремено обавестити Продавца.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

Члан 9.

Купац може након закључења Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Купац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Члан 10.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 11.

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.

Члан 12.

Овај уговор сачињен је у шест истоветних примерака, од којих Купац задржава четири примерка а Продавац два примерка.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Добросав Арсовић, дипл. екон.

Напомена : Понуђач је у обавези да дати Модел уговора потпише и овери, те достави у понуди. У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.