

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности добара по партијама
„Канцеларијски материјал“
за потребе ЈКП “Градска топлана” Зрењанин**

Број јавне набавке: ЈН-1/2015 МВ-1
Ознака: КД-1/800-08
Датум: 30.01.2015.

Рок за достављање понуда: 09.02.2015. до 10.00 часова
Јавно отварање понуда: 09.02.2015. у 10.15 часова

НАРУЧИЛАЦ: ЈКП „Градска топлана“, Зрењанин, ул. Панчевачка 55

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ 60 (шездесет) страница.

Зрењанин, јануар 2015 године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС” бр.124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и бр.104/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број О-1/2015/795-08 припремљена је од стране **JKP „Градска топлана“, Панчевачка 55, Зрењанин, као Наручиоца:**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ДОБРА ПО ПАРТИЈАМА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
БРОЈ ЈН-1/2015 МВ-1
ОЗНАКА: КД-1/800-08

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

| ПОГЛАВЉЕ | НАЗИВ ДОКУМЕНТА | СТРАНА |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------|
| I. | ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | 3 |
| II. | ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ | 4 |
| III. | ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА | 5 |
| IV. | УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 6 |
| V. | УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 11 |
| VI. | ОБРАЗЦИ ПОНУДА | 22 |
| VII. | ОБРАЗЦИ СТРУКТУРА ЦЕНА СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ | 34 |
| VIII-X. | МОДЕЛИ УГОВОРА | 43 |
| XI. | ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ | 58 |
| XII. | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ | 59 |
| XIII. | ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ | 60 |

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:**
Јавно комунално предузеће „Градска топлана“
Зрењанин, Панчевачка 55,
Интернет страна: www.gradskatoplanazr.rs
- 2. Врста поступка:**
Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- 3. Предмет јавне набавке: Добра**
Предмет јавне набавке број ЈН-1/2015 МВ-1 су добра по партијама – „Канцеларијски материјал“
- 4. Циљ поступка:**
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења три уговора о јавној набавци
- 5. Резервисана набавка:** не
- 6. Контакт:**
Лице за контакт: Драган Коцић,
е-мајл: dragan.kocic@gradskatoplanazr.rs, тел: 064/8438043
број факса: 023 315 0168

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет и опис јавне набавке:

Предмет јавне набавке број ЈН-1/2015 МВ-1 су добра по партијама - Канцеларијски материјал – материјал неопходан за обављање редовних активности прописаних Законом.

Назив и ознака из општег речника набавке:

Назив: Канцеларијски материјал

Ознака: 30192000

2. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке:

Набавка је обликована у 3 партије, и то:

| | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Партија 1 | Разни канцеларијски материјал и опрема - Назив из ОРН: Разна канцеларијска опрема и потрепштине - Ознака из ОРН: 30190000 |
| Партија 2 | Тонери, кетрици и траке за штампаче - Назив из ОРН: Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине - Ознака из ОРН: 30125110 - Назив из ОРН: Тонер за фотокопир апарате - Ознака из ОРН: 30125120 - Назив из ОРН: Траке за штампаче - Ознака из ОРН: 30192320 |
| Партија 3 | Штампани канцеларијски материјал - Назив из ОРН: Штампани канцеларијски материјал осим образаца - Ознака из ОРН: 30199700 |

**III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА
СУ ДАТИ ДЕТАЉНО У ОБРАСЦУ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ ЗА
ПОПУЊАВАЊЕ .**

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

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

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона), ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом – **Дозвола није предвиђена** у овој набавци.
- 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао бавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона)

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА КОЈЕ ПОСТАВЉА НАРУЧИЛАЦ

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

1.) Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом-

Да понуђач у моменту подношења понуде поседује или има на коришћењу минимум средстава и опреме за рад, који су неопходни за извршење предмета јавне набавке и то:

- Минимум 1 доставно возило (у својини, по основу лизинга или уговора о закупу);

Доказ: -Копија саобраћајне дозволе, односно копија уговора о лизингу или закупу.

2.) Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом-

Да понуђач у моменту подношења понуде има у радном односу на одређено и неодређено време или на други начин ангажовано најмање 3 (три) запослена радника, са којима се омогућава несметано извршење предмета јавне набавке.

Доказ: - Фотокопије радних књижица и М образаца или други одговарајући доказ (уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима).

ОСТАЛИ УСЛОВИ

- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

ИСПУЊЕНОСТ СВИХ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, У СКЛАДУ СА ЧЛ. 77. СТАВ 4. ЗАКОНА, ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА, ДАТ ЈЕ У ОБРАСЦУ 3 ОВОГ ПОГЛАВЉА), КОЈОМ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА, ДЕФИНИСАНЕ ОВОМ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ, И ТО:

- а) изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди (Образац бр. 3 овог поглавља) или
б) изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем (Образац бр. 3а овог поглавља).

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

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у прилогу 3а.овог поглавља*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) 2) 3) и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач ће у својој понуди јасно навести да ли се уписао у регистар понуђача, а Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре проверити да ли је лице које подноси понуду уписано у регистар понуђача.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре и Биланс стања и Биланс успеха за тражене године, али је у обавези да у понуди наведе на којим интернет страницама се ови докази могу пронаћи. Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба у својој понуди да наведе интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, и који се докази могу наћи на њима.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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.

Докази о испуњености услова могу се доставити у неоввереним копијама а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке за добра по партијама „Канцеларијски материјал” број **ЈН-1/2015 МВ-1**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) **Понуђач испуњава све додатне услове за учешће и то:**
 - понуђач у моменту подношења понуде поседује или има на коришћењу минимум 1 доставно возило (у својини, по основу лизинга или уговора о закупу);
 - понуђач у моменту подношења понуде има у радном односу на одређено и неодређено време или на други начин ангажовано најмање 3 (три) запослена радника;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

3.a

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке за добра по партијама „**Канцеларијски материјал**” број **ЈН-1/2015 МВ-1**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

V. 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 услуга. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

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

- Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на **српском** језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, тако да сви листови понуда буду повезани јемствеником. На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу и телефон понуђача као и лица за контакт. Понуду доставити на адресу: ЈКП „Градска топлана“, 23000 Зрењанин, Панчевачка 55 са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ добара БРОЈ ЈН-1/2015 МВ-1 - „Канцеларијски материјал“ за партију(е) _____, уз напомену „НЕ ОТВАРАТИ“.**
- У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је римљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

Састављање понуде:

- Понуда се саставља тако што понуђач уписује све тражене податке у обрасце и изјаве као и у модел уговора који су саставни део конкурсне документације,
- Обрасци, изјаве и модел уговора се морају попунити читко, морају бити потписани од стране Одговорног лица и оверени печатом, а модел уговора мора бити потписан и печатиран на свакој страни.
- 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.
- Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази 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 и то: прилози и изјаве у поглављима број IV, VI, VII, VIII-X (зависи од партија за које се подноси понуда) XII и XIII.

Понуда мора да садржи:

- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из наведеног члана (део под поглављем IV-2 „Упутство како се доказује испуњеност услова“, у конкурсној документацији)
- Образац понуде (Образац понуде из поглавља VI) за сваку партију посебно;
- Образац структуре цене (Образац изјаве из поглавља VII) за сваку партију посебно;
- Модел уговора (Образци модела из поглавља VIII-X, зависно од партија за које се подноси понуда);
- Изјава о независној понуди (Образац изјаве из поглавља XII);
- Изјава о финансијској гаранцији (Образац изјаве из поглавља XIII).

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

- **Обавезно је да сви документи поднети уз понуду буду тако повезани, да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ И БЛАГОВРЕМЕНОСТ ПОНУДЕ

- Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **09.02.2015.** године до **10,00 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 достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **09.02.2015.** године са почетком у **10,15 часова**.
- Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

4. ПАРТИЈЕ

- **Предметна јавна набавка је обликована по партијама.**
- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
- У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
- Докази из члана 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно **могу бити достављени у једном примерку за све партије.**

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

- Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

- Понуђач може да допуни, измени или опозове своју понуду пре истека рока за подношење понуда (**до 09.02.2015. године до 10.00 часова**), а измена или повлачење понуде је

пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду, или обавештење о опозиву понуде – пре истека рока за подношење понуда.

- Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.
- Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.
- Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Градска топлана“, 23000 Зрењанин, Панчевачка 55, са назнаком:
 - „**Измена понуде за јавну набавку добара ЈН-1/2015 МВ-1 за партију ___ - НЕ ОТВАРАТИ**” или
 - „**Допуна понуде за јавну набавку добара ЈН-1/2015 МВ-1 за партију ___ - НЕ ОТВАРАТИ**” - или
 - „**Опозив понуде за јавну набавку добара ЈН-1/2015 МВ-1 за партију ___ - НЕ ОТВАРАТИ**” или
 - „**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара ЈН-1/2015 МВ-1 за партију ___ - НЕ ОТВАРАТИ**”.
- На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

- Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
- У Обрасцу понуде (поглавље VI.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

- Понуђач је дужан да у понуди наведе, да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу.
- У том случају, дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу (не може бити већи од 50 %) , назив и податке о подизвођачу, као и део набавке који му поверава.
- Уколико дође до закључења уговора са понуђачем тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- 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.
- За сваког подизвођача, понуђач је дужан да достави доказ о испуњености обавезних услова из чл.75 став 1 (тачке 1. до 4.) Закона о јавним набавкама, као и доказ из истог члана (тачка 5.) за део набавке који ће извршити подизвођач.

- Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.
- Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.
- Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача.
- Понуђач који поднесе понуду самостално не може бити и подизвођач у некој другој понуди.
- Исто лице може бити подизвођач у више понуда.
- Подношење заједничке понуде од стране групе понуђача, при чему један или више чланова ангажује и подизвођача, није дозвољено.
- У случају ангажовања подизвођача понуђач је обавезан да попуни, потпише и овери **прилог бр. VI тач. 3 (поглавље VI)** Подаци о подизвођачу за партију(е) у којој га ангажује.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

- Понуду може поднети група понуђача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:
 - члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
 - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
 - понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
 - понуђачу који ће издати рачун,
 - рачуну на који ће бити извршено плаћање,
 - обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

У случају да група понуђача подноси заједничку понуду, мора поднети и:

- Попуњен, потписан и оверен Образац понуде (поглавље VI) од стране члана групе понуђача ко је овлашћен да представља групу понуђача (лидер групе понуђача)
- Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу бр. IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.
- Попуњен, потписан и оверен **прилог бр. VI тач. 4 (поглавље VI)** за сваког члана групе понуђача за партију(е) у којој подносе заједничку понуду.
- Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем потписује понуђач који је у обрасцу понуде (поглавље VI) и Правном акту по избору понуде означен као лидер групе понуђача.
- Понуђач који подноси понуду самостално не може се у другој понуди појавити као члан групе понуђача.
- Исто лице може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду.
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају наручиоцу неограничено солидарно.
- Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
- Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
- Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Рок плаћања мора бити дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)], на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара, Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за „**Канцеларијски материјал**”, за партије 1 и 2 не може бити краћа од 12 месеци од дана испоруке добара, а за партију 3 од 60 дана.

10.3. Захтев у погледу места испоруке добара

Место испоруке – на адресу наручиоца:

JKP „Градска топлана“, 23000 Зрењанин, Панчевачка 55.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

- Цена у понуди се исказује у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.
- Цене из понуде остају фиксне за време трајања уговорног периода и не могу се мењати.
- У понуђену цену треба да су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке. У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са одредбом члана 92. Закона о јавним набавкама.
- Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи - Министарства финансија и привреде, ул. Саве Машковића 3-5, Београд www.poreskauprava.gov.rs
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руке Јовановића 27а, Београд, <http://www.sepa.gov.rs> и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, www.merz.gov.rs
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд, www.minrzs.gov.rs

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

• **Изабрани понуђач је у обавези, при закључењу уговора, наручиоцу поднесе безусловне, неопозиве и наплативе на први позив гаранције за све случајеве предвиђене у Уговору:**

✚ **Гаранција за испуњење уговорних обавеза:** Изабрани понуђач је дужан да у тренутку потписивања Уговора за одређену партију Наручиоцу поднесе бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% вредности уговора без ПДВ, на име гаранције за испуњење уговорних обавеза, са трајањем најмање пет радних дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним овлашћењем, у случају да изабрани понуђач не испуни своје уговорне обавезе.

Бланко соло меница мора бити неопозива, безусловна, платива на први позив, не може садржавати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора садржати потпис и печат понуђача. Менично овлашћење обавезно мора садржати, поред осталих података, и тачан назив корисника меничног овлашћења (наручиоца), предмет јавне набавке, износ на који се издаје са навођењем рока важности.

Бланко соло меница мора бити прописно потписана и оверена, са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице.

Ово средство финансијског обезбеђења може гласити на члана групе понуђача одређеног споразумом о заједничком извршењу набавке или понуђача, али не и на подизвођача.

У вези са овим средством обезбеђења понуђач у понуди подноси одговарајућу изјаву која је дата у Поглављу XIII. конкурсне документације.

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

- 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 елемената критеријума и рангирање понуде.
- Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

- Додатне информације и појашњења у вези са припремом понуде заинтересовани понуђачи могу тражити у писаном облику путем поште, електронске поште или факсом и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда, на адресу Наручиоца:

JKP „Градска топлана“ Панчевачка 55, 23000 Зрењанин
Служба за јавне набавке, Драган Коцић
е-мајл: dragan.kocic@gradskatoplanazr.rs, тел: 064/8438043
факс број 023 315 0168

уз напомену:

„Појашњења - позив за јавну набавку „Канцеларијски материјал“ број број ЈН-1/2015 МВ-1

- Захтев за додатним информацијама и појашњењима мора бити достављен наручиоцу у периоду од 07.00 до 14.00 часова. Уколико захтев буде достављен наручиоцу после наведеног периода сматраће се да је достављање захтева извршено првог наредног радног дана.
- Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, писаним путем одговорити понуђачу и ту информацију информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.
- Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.
- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.
- По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

- У понуђену цену треба да су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке. У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са одредбом члана 92. Закона о јавним набавкама.
- После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).
- Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.
- Захтев за додатно објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити, нити дозволити промене у понуди.

- Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
- У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
- Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

- Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године 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 ће 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.

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;
- 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.
 - На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.
 - Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.
 - Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.
 - Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврсан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 13. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно

извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде за све партије ће се извршити применом критеријума „**ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА**“.

- Елементи критеријума са пондерима (бодовима) за вредновање понуда дати су у следећој табели:

| Бр. | НАЗИВ ЕЛЕМЕНТА | РЕЛАТИВНИ ЗНАЧАЈ (броја пондера) |
|-----|----------------|----------------------------------|
| 1. | Понуђена цена | 70 |
| 2. | Валута плаћања | 20 |
| 3. | Рок испоруке | 10 |

1. Понуђена цена максимално 70 бодова

По формули:

$$Ц = 70 \times Ц_{\text{мин}} / Ц_{\text{и}}$$

Ц_{мин} = минимално понуђена цена

Ц_и = понуђена цена и-тог понуђача

Понуђена цена која се користи за ову формулу је без исказаног ПДВ.

2. Валута плаћања максимално 20 бодова

По формули:

$$ВП = 20 \times ВП_{\text{и}} / ВП_{\text{нај}}$$

ВП_и – понуђени рок плаћања и-тог понуђача

ВП_{нај} - најповољнији рок плаћања - најдужи

Понуди која садржи аванс као начин плаћања биће додељен пондер 0 за елемент критеријума валута плаћања.

3. Рок испоруке максимално 10 бодова

$$РИс = 10 \times РИ_{\text{мин}} / РИ_{\text{и}}$$

РИ_{мин} = минимално понуђени рок

РИ_и = понуђени рок и-тог понуђача

Рок се исказује само у календарским данима

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

Уколико две или више понуда имају на крају оцене исти укупан број пондера, за најповољнију ће бити изабрана понуда понуђача који оствари већи број пондера у оквиру елемента **понуђена цена**, а у случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену, за најповољнију биће изабрана понуда понуђача који је понудио **дужи рок плаћања**, а ако и тада понуде буду једнаке онда ће за најповољнију бити изабрана понуда понуђача **која је прва заведена** (предата) код наручиоца.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

- Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.
- Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.
- Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.
- После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.
- Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).
- Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

- Уговори о јавној набавци ће бити закључени са понуђачима којима су додељени уговори у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.
- Ако Понуђач којем је додељен уговор, не приступи закључењу уговора или одбије да закључи уговор, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим Понуђачем (чл.113. ст. 3. Закона о јавним набавкама).
- У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.
- Измене или допуне Уговора могу се вршити искључиво у писаној форми, уз обострану сагласност обе стране и потпис овлашћених лица обе стране.

23. 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.

24. МОДЕЛИ УГОВОРА

- Модели уговора чине саставни део ове конкурсне документације.
- У складу са датим моделима уговора и елементима најповољније понуде биће закључени Уговори о јавној набавци.

25. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ И ДОБРА

- Предност за домаће понуђаче и добра биће остварена у складу са чланом 86. Закона.

26. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 1

Понуда број _____ од дана _____ за јавну набавку „Разни канцеларијски материјал и опрема“, ЈН број 1/2015 МВ-1/П1.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|----------------------------------------------|--|
| Назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

М.П.

Датум: _____

Одговорно лице понуђача:

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.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------|--|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %).

Напомена:

- Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.
- Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |

Напомена:

- Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

| | |
|--------------------------|-------------------------------------------------|
| Јавна набавка бр. | ЈН-1/2015 МВ-1/П1 |
| Предмет понуде: | „Разни канцеларијски материјал и опрема“ |
| Наручилац: | ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин |

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| Укупна цена без ПДВ-а | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања- Валута (не дужа од 45 дана) | |
| Рок важења понуде (не краћа од 30 дана) | |
| Рок испоруке - од захтева наручиоца | |
| Гарантни период (не може бити краћи од 12 месеци) | |
| Место и начин испоруке | На адреси наручиоца |

Датум

М.П.

Одговорно лице понуђача:

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у Обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац понуде.

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

ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 2

Понуда број _____ од дана _____ за јавну набавку „Тонери, кетрици и траке за штампаче“, ЈН број 1/2015 МВ-1/П2.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|----------------------------------------------|--|
| Назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

М.П.

Датум: _____

Одговорно лице понуђача:

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.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------|--|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %).

Напомена:

- Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.
- Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |

Напомена:

- Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

| | |
|--------------------------|----------------------------------------------|
| Јавна набавка бр. | ЈН-1/2015 МВ-1/П2 |
| Предмет понуде: | „Тонери, кетрици и траке за штампаче“ |
| Наручилац: | ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин |

| | |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| Укупна цена без ПДВ-а | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања- Валута (не дужа од 45 дана) | |
| Рок важења понуде (не краћа од 30 дана) | |
| Рок испоруке - од захтева наручиоца | |
| Гарантни период (не може бити краћи од 12 месеци) | |
| Место и начин испоруке | На адреси наручиоца |

Датум

М.П.

Одговорно лице понуђача:

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у Обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити Образац понуде.

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

ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ 3

Понуда број _____ од дана _____ за јавну набавку
„Штампани канцеларијски материјал“, ЈН број 1/2015 МВ-1/ПЗ.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|----------------------------------------------|--|
| Назив понуђача: | |
| Адреса понуђача: | |
| Матични број понуђача: | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): | |
| Име особе за контакт: | |
| Електронска адреса понуђача (e-mail): | |
| Телефон: | |
| Телефакс: | |
| Број рачуна понуђача и назив банке: | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

| |
|---------------------------------|
| А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

М.П.

Датум: _____

Одговорно лице понуђача:

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.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------|--|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %).

Напомена:

- Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.
- Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |

Напомена:

- Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

| | |
|--------------------------|-------------------------------------------|
| Јавна набавка бр. | ЈН-1/2015 МВ-1/ПЗ |
| Предмет понуде: | „Штампани канцеларијски материјал“ |
| Наручилац: | ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин |

| | |
|-----------------------------------------------------|---------------------|
| Укупна цена без ПДВ-а | |
| Укупна цена са ПДВ-ом | |
| Рок и начин плаћања- Валута (не дужа од 45 дана) | |
| Рок важења понуде (не краћа од 30 дана) | |
| Рок испоруке - од захтева наручиоца | |
| Гарантни период (не може бити краћи од 60 дана) | |
| Место и начин испоруке | На адреси наручиоца |

Датум

М.П.

Одговорно лице понуђача:

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у Обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити Образац понуде.

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

VII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

VII.1 Партија 1 – Разни канцеларијски материјал и опрема

| Табела 1 - Материјал | | | | | | |
|----------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------------------|-----------------------|
| РБ | Назив елемента | Техничке карактеристике | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а |
| 1 | АДИНГ РОЛНА | Ширина 57mm, 1+0, пречник Ø50 | ком | 500 | | |
| 2 | БЛАНКО 1+0 240x12 | Папир за штампање, офсетни, са перфорацијом, бланко 1+0, димензија 240x12, за штампу на матричним штампачима | кутија | 30 | | |
| 3 | БЛАНКО 1+0 380x12 | Папир за штампање, офсетни, са перфорацијом, бланко 1+0, димензија 380x12, за штампу на матричним штампачима | кутија | 2 | | |
| 4 | БЛАНКО 1+1 240x12 | Папир за штампање, офсетни, са перфорацијом, бланко 1+1, димензија 240x12, за штампу на матричним штампачима | кутија | 10 | | |
| 5 | БЛАНКО 1+2 240x12 | Папир за штампање, офсетни, са перфорацијом, бланко 1+2, димензија 240x12, за штампу на матричним штампачима | кутија | 2 | | |
| 6 | БЛАНКО 1+3 240x12 | Папир за штампање, офсетни, са перфорацијом, бланко 1+3, димензија 240x12, за штампу на матричним штампачима | кутија | 10 | | |
| 7 | БЛОК ЛИСТИЋ САМОЛЕПЉИВИ | Пастелне боје, димензија минимално 75mm x 75mm, паковање 400 листа | ком | 60 | | |
| 8 | БЛОК ЛИСТИЋ САМОЛЕПЉ.ЗА ОБЕЛЕЖ.СТРАНИЦА | Стандард, самолепљиви, прозирни, са врхом у боји, димензије приближно 20x50mm, паковање 4x50/1 или 5x50/1 | паковање | 20 | | |
| 9 | БЛОК ЛИСТИЋ ЗА БЕЛЕШКЕ | Бели папир, пуњење, димензија минимално 80mm x 80mm x 80mm | ком | 200 | | |
| 10 | БРИСАЧ ЗА ТАБЛУ | Сунђер, специјална подлога за брисање без трагова | ком | 5 | | |
| 11 | ЧИОДА ЗА ПЛУТАНУ ТАБЛУ | Различитих основних боја, паковање 50 комада. | паковање | 10 | | |
| 12 | ДАТУМАР | Стандард, нумеролошки, са арапским бријевима, почетни датум 01.01.2015., ознака "УТ 300F" или одговарајуће | ком | 5 | | |
| 13 | ДЕЛОВОДНИК | Стандард, образац број 6/1 | ком | 5 | | |
| 14 | ДИСК (ДВД) | Магнетни медијум 4,7 GB | ком | 100 | | |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--|--|
| 15 | ФАСЦИКЛА КАРТОНСКА СА ГУМОМ | Формат А4, израда лепенка дебљине 2mm, димензија 250mmx330mm | КОМ | 100 | | |
| 16 | ФАСЦИКЛА КАРТОНСКА СА КЛАПНАМА | Формат А4, са клапнама, израда 250g картона, димензија 250x315mm | КОМ | 4000 | | |
| 17 | ФАСЦИКЛА КАРТОНСКА У БОЈИ | Формат А4, са клапнама, израда 250g картона, димензија 250x315mm | КОМ | 50 | | |
| 18 | ФАСЦИКЛА ПП СА ДВА КЛИП МЕХАНИЗМА | Формат А4, ПП, два прстена, разних боја | КОМ | 100 | | |
| 19 | ФАСЦИКЛА ПВЦ Л ПРОФИЛ | Формат А4, ПП материјал, L профил, провидна, без перфорације, 90mic | КОМ | 300 | | |
| 20 | ФАСЦИКЛА ПВЦ СА МЕХАНИЗМОМ | Формат А4, ПВЦ са иглицом, димензије 246x310mm, разних боја | КОМ | 3000 | | |
| 21 | ФАСЦИКЛА ПВЦ СА ПЕРФОРАЦИЈОМ | Формат А4, ПП материјал, U профил, провидна, са перфорацијом, 50mic, | КОМ | 5000 | | |
| 22 | ФЛОМАСТЕР | Стандард, комадни, црни, црвени, плави | КОМ | 100 | | |
| 23 | ГРАЂЕВИНСКИ ДНЕВНИК | Стандард | КОМ | 10 | | |
| 24 | ГУМИЦА ЗА БРИСАЊЕ | Направљена од природног материјала, еластична, мекана, димензија 59,50mm x 19,50mm x 8,50mm | КОМ | 20 | | |
| 25 | ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТ | Стандард, метално кућиште, јастучић натопљен плавом бојом, димензије 110x70mm | КОМ | 5 | | |
| 26 | ЈЕМСТВЕНИК | Канап шарени за печатење, ширина 50mm, дужина 25m | КОМ | 5 | | |
| 27 | КАРО ПАПИР (ТРГОВАЧКИ) | Стандард, формат А3, ВК хартија, високи каро, папир 70g/m ² ; | кутија | 50 | | |
| 28 | КАРТОН ЗА КОРИЧЕЊЕ | Формат А4, паковање 100/1 | паковање | 2 | | |
| 29 | КОРЕКТУРНА ТЕЧНОСТ У ОЛОВЦИ | Стандард, за папир, без токсичних материја, дебљина трага 8mm | КОМ | 30 | | |
| 30 | КОРЕКТУРНИ ЛАК | Стандард, за папир, без токсичних материја, са четкицом, 20ml | КОМ | 50 | | |
| 31 | КОВЕРТЕ А-4 ВЕЛИКЕ | Формат 1000 Н, самолепљива, жута, димензија 235x360mm, папир 80g/m ² , отвор на дужој страни | КОМ | 2000 | | |
| 32 | КОВЕРТЕ Б-5 СРЕДЊЕ | Формат Б5-ЦЛ, димензија 176x250mm, папир 90g/m ² , боја бела | КОМ | 2000 | | |
| 33 | КОВЕРТЕ Б-6 МАЛЕ | Формат Б6-5, димензија 12x18cm, папир 70g/m ² , боја бела | КОМ | 4000 | | |
| 34 | КОВЕРТЕ БЕЗ ПРОЗОРА | Самолепљиве, беле, без прозора, димензија 11x23cm, папир 80g/m ⁴ | КОМ | 3000 | | |
| 35 | КОВЕРТЕ ЦОМПЕТИТОР 250X350 | Самолепљива, бела, стрип Б4 димензија 25x35cm, отвор на крајој ивици, са преклопом, | КОМ | 2000 | | |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|--|--|
| 36 | КОВЕРТЕ ЦОМПЕТИТОР 400X300 | Самолепљива, бела, стрип Б4 димензија 40x30cm, отвор на краћој ивици, са преклопом, | КОМ | 1000 | | |
| 37 | КОВЕРТЕ СА ДЕСНИМ ПРОЗОРОМ | Самолепљиве, беле, са прозором десно, димензија 11x23cm, папир 80g/m ³ | КОМ | 5000 | | |
| 38 | КОВЕРТЕ СА ЛЕВИМ ПРОЗОРОМ | Самолепљиве, беле, са прозором лево, димензија 11x23cm, папир 80g/m ³ | КОМ | 5000 | | |
| 39 | КУТИЈА МРЕЖАСТА ЗА БЛОК ЛИСТИЋЕ | Стандард, израда од жице, димензија 100mm x 100mm x 100mm, црна, | КОМ | 5 | | |
| 40 | КУТИЈА МРЕЖАСТА ЗА ОЛОВКЕ | Стандард, израда од жице, висина 145mm, пречник 118mm, црна, | КОМ | 5 | | |
| 41 | КУТИЈА МРЕЖАСТА ЗА СПАЈАЛИЦЕ | Стандард, израда од жице, висина 28,50mm, пречник 90mm, црна, | КОМ | 5 | | |
| 42 | МАКАЗЕ ЗА ПАПИР | Канцеларијске, са ергономичном гуменом дршком, сечиво метално - челик, дужина око 25cm | КОМ | 10 | | |
| 43 | МАРКЕР ЦД ЛИНЕР | Специјални, перманентни, дебљине трага 0,5mm, комплет 4/1 различитих боја | КОМ | 30 | | |
| 44 | МАРКЕР СВЕТЛИ (ТЕКСТ МАРКЕР) | врха, дебљине трага 5mm, различитих боја (рози, наранџасти, зелени, жути) | КОМ | 150 | | |
| 45 | МАРКЕР ТАМНИ | Стандард, округлог врха, дебљина трага 3mm, комадни, црни | КОМ | 200 | | |
| 46 | МАРКЕР ЗА БЕЛУ ТАБЛУ | Стандард, округлог врха, дебљина трага 2mm, различитих боја | КОМ | 30 | | |
| 47 | МЕСЕЧНА КЊИГА ЗАРАДА | Књига, ломбукс | КОМ | 20 | | |
| 48 | МИНЕ 0.5 | Супер високи полимер са високом отпорношћу на ломљивост, ХБ 0.5mm, фиола 12/1, | КОМ | 50 | | |
| 49 | НАЛЕПНИЦА - ЕТИКЕТА | Комплет, беле, свих димензија | КОМ | 50 | | |
| 50 | НАЛОГ БЛАГАЈНИ ДА ИСПЛАТИ | Стандард, формат А6 | КОМ | 5 | | |
| 51 | НАЛОГ БЛАГАЈНИ ДА НАПЛАТИ | Стандард, формат А6 | КОМ | 5 | | |
| 52 | НАЛОГ ЗА НАПЛАТУ- ОБРАЗАЦ БР. 4 БЕСКОНАЧНИ | Стандард | КОМ | 2 | | |
| 53 | НАЛОГ ЗА УПЛАТУ - ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 | Стандард, самокопирајући, Образац број 1 блок 1+1 | КОМ | 30 | | |
| 54 | НОТЕС | Цепни, са перфорацијом на горе, меки повез, ситан каро, димензија 100mm x 60mm | КОМ | 400 | | |
| 55 | НОЖ ЗА ХАРТИЈУ | Стандард, метални- челик, дужина 25cm | КОМ | 10 | | |
| 56 | ОБРАЧУНСКИ ЛИСТ ГРАЂЕВИНСКЕ КЊИГЕ | Стандард | КОМ | 10 | | |
| 57 | ОЛОВКА ГРАФИТНА | Стандард, графитна ХБ, комадна | КОМ | 50 | | |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--|--|
| 58 | ОЛОВКА ХЕМИЈСКА | Са кугличним врхом, алуминијумско-гумирани грип, дебљина трага 0.7mm, боја плава | ком | 1000 | | |
| 59 | ОЛОВКА ТЕХНИЧКА | Стандард, са металним врхом, ХБ 0.5mm | ком | 50 | | |
| 60 | ОМОТ ПВЦ | формат А 4, ПВЦ | ком | 200 | | |
| 61 | ОМОТ СПИСА | Стандард, са белим рубом | ком | 300 | | |
| 62 | ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ А-3 | Квалитетан бели вишенаменски папир; А-3 1/500 | рис | 50 | | |
| 63 | ПАПИР ЗА ФОТОКОПИРАЊЕ А-4 | Квалитетан бели вишенаменски папир; А4 (297x420mm) папир 80g/m ² ; 1/500 | рис | 800 | | |
| 64 | ПЕЧАТНИ ВОСАК | Восак меки, црвени, високог квалитета 10/1 | кутија | 5 | | |
| 65 | ПОДЛОГА ЗА ПИСАЊЕ | Подложна мапа, формат А4, без преклопа, са механизмом на горњој страни, боја плава | ком | 50 | | |
| 66 | ПОДЛОЖНИ КАРТОН | Преградни картон, бели, без рупа, димензија 23x30cm | ком | 3500 | | |
| 67 | ПОСУДА ПВЦ ЗА СУЊЕР - КВАСИЛО | Посуда ПВЦ округла, са сунђером за овлажавање прстију, велика моћ упијања, пречник сунђера 60 mm. | ком | 5 | | |
| 68 | ПОТПИСНА МАПА | Потписна књига А4, са средњим делом на развлачење, као хармоника. | ком | 5 | | |
| 69 | РАСХЕФТАЧ | Стандард, за кламарице типа 24/6, 26/6 | ком | 10 | | |
| 70 | РЕГИСТРАТОР А-4 ШИРОКИ СА КУТИЈОМ | Формат А4, квалитетна лепенка дебљине 2mm, са механизмом, нов (нерециклиран), ширине 80 mm | ком | 600 | | |
| 71 | РЕГИСТРАТОР А-4 ШИРОКИ ПВЦ СА КУТИЈОМ | Формат А4, ширине 80 mm | ком | 10 | | |
| 72 | РЕГИСТРАТОР А-4 УСКИ СА КУТИЈОМ | Формат А4, квалитетна лепенка дебљине 2mm, са механизмом, нов (нерециклиран), ширине 50 mm | ком | 500 | | |
| 73 | РЕЗАЧ ЗА ОЛОВКЕ | Стандард, алуминијумски са два ножића, различитих отвора | ком | 20 | | |
| 74 | СЕЛОТЕЈП ШИРОКИ | Пакетарни, 48mm x 50m, комадни | ком | 200 | | |
| 75 | СЕЛОТЕЈП СТАЛАК | Стандард, димензија отприлике 80mm x 25mm x 50mm | ком | 10 | | |
| 76 | СЕЛОТЕЈП УСКИ | Канцеларијски, са акрилним лепком, 15mm x 30m | ком | 300 | | |
| 77 | СПАЈАЛИЦЕ РУЧНЕ | Ручна, за папир, дебљине 0.9mm, приближног облика троугла, величине: 26x8.5mm, А класа, кутија 1/100 | кутија | 300 | | |
| 78 | СПАЈАЛИЦЕ ЗА ХЕФТАРИЦУ 23/10 | димензија 23/10, А класа | кутија | 20 | | |
| 79 | СПАЈАЛИЦЕ ЗА ХЕФТАРИЦУ 24/6 | димензија 24/6, дебљине А класа | кутија | 200 | | |
| 80 | СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ ф14 | Ширина Ø 14 | ком | 100 | | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--|--|
| 81 | СПИРАЛА ЗА КОРИЧЕЊЕ ф20 | Ширина Ø 20 | КОМ | 100 | | |
| 82 | СВЕСКА А-4 250 Л. | Формат А4, тврде корице, 250 листа | КОМ | 10 | | |
| 83 | ТАБЛА ПЛУТАНА 600x900 | Табла од плуте за прибадање порука чиодама; са носачима за зид; димензије 600x900mm | КОМ | 5 | | |
| 84 | ТАБЛА ПЛУТАНА 900x1200 | Табла од плуте за прибадање порука чиодама; са носачима за зид; димензије 900x1200mm | КОМ | 5 | | |
| 85 | ТИНТА - БОЈА ЗА ПЕЧАТ | Мастило за печате на воденој бази, нетоксично, у плавој или љубичастој боји; паковање: 28ml; за допуну јастучета за печате; које се брзо суши и не размезује; | КОМ | 10 | | |
| 86 | ТРАКА ЦРНО-ЦРВЕНА ЗА КАЛКУЛАТОР | Трака за рачунску машину, двобојна црно-црвена, 13mm | КОМ | 30 | | |
| 87 | УЛОЖАК ЗА ХЕМИЈСКУ ОЛОВКУ (ЦРНИ) | Са кугличним врхом, дебљина трага 0.7mm, боја црна | КОМ | 10 | | |
| 88 | УЛОЖАК ЗА ХЕМИЈСКУ ОЛОВКУ (ЦРВЕНИ) | Са кугличним врхом, дебљина трага 0.7mm, боја црвена | КОМ | 10 | | |
| 89 | УЛОЖАК ЗА ХЕМИЈСКУ ОЛОВКУ (ПЛАВИ) | Са кугличним врхом, дебљина трага 0.7mm, боја плава | КОМ | 100 | | |

Табела 2 - Прибор

| РБ | Назив елемента | Техничке карактеристике | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а |
|----|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | СКАЛПЕЛ | За папир, са ојачањем на дршци, лака замена уложака, ширина ножића 18mm | КОМ | 10 | | |
| 2 | СПРЕЈ ЗА ЧИШЋЕЊЕ БЕЛЕ ТАБЛЕ | Коректурна течност за беле табле, Спреј, 250ml | КОМ | 5 | | |
| 3 | СПРЕЈ ЗА ЧИШЋЕЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ | Коректурна течност, Спреј, 250ml | КОМ | 5 | | |
| 4 | БУШАЧ ЗА ПАПИР | Стандард, за папир, екстра јак бушач капацитета 200 листова, тј 20 mm, размак између рупа 8 cm. | КОМ | 10 | | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--|--|
| 5 | ХЕФТАРИЦА | Стандард, ручна, за папир, метална, са ојачањем на дршци, лака замена уложака, спаја до 4 mm дебљине или 40 листова папира 80 g/m ² , дубина спајања 70 mm, спајање: отворено и затворено клинасто, кламерице: 150 ком х бр.24/6 или 150 ком х бр.24/8. | КОМ | 10 | | |
| 6 | КАЛКУЛАТОР ЕЛЕКТРИЧНИ | Стана рачунска машина; 12 цифара, са двобојном траком 13mm, користи папирну адинг ролну 57mm, рачунске операције: четири основне рачунске операције и њихове комбинације, програмирање пореских стопа, израчунавање пореза, ауто проценат, квадратни корен, марк-уп, марк-даун, делта проценат, бројач ставки, промена знака брзина штампања 3.5 лин/сек димензије 222x319x80mm (ШxДxВ) тежина 1,6 kg гаранција произвођача 2 године | КОМ | 10 | | |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| Укупна вредност понуде за партију 1 без ПДВ-а: (табеле 1+2) | |
| Износ ПДВ-а за партију 1 за укупну вредност понуде: (табеле 1+2) | |
| Укупна вредност понуде за партију 1 са ПДВ-ом: (табеле 1+2) | |

М.П.

Потпис овлашћеног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

У поље „Јединична цена без ПДВ-а“ понуђач уписује износ у динарима за цену по **једној** јединици мере.

У поље „Укупна цена без ПДВ-а“ понуђач уписује укупан износ у динарима односно **производ количине и јединичне цене** без ПДВ-а.

VII.2 Партија 2 – Тонери, кетрици и траке за штампаче

| РБ | Назив елемента | Техничке карактеристике | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а |
|----|----------------------------------------|----------------------------|---------------|----------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | КЕТРИЦ ЗА HP DESKJET 1280 CRNI | HP DESKJET 1280 CRNI | КОМ | 5 | | |
| 2 | КЕТРИЦ ЗА HP DESKJET 1280 У БОЈИ | HP DESKJET 1280 У БОЈИ | КОМ | 5 | | |
| 3 | Кетриц за штампач Canon MP230 - црни | Canon MP230 - црни | КОМ | 5 | | |
| 4 | Кетриц за штампач Canon MP230 – у боји | Canon MP230 - у боји | КОМ | 5 | | |
| 5 | РИБОН ЗА EPSON FX-2190 | EPSON FX-2190 | КОМ | 10 | | |
| 6 | РИБОН ЗА EPSON PLQ-20 | EPSON PLQ-20 | КОМ | 5 | | |
| 7 | РИБОН ЗА PRINTRONIX P7205 – P7000 | PRINTRONIX P7205 - P7000 | КОМ | 20 | | |
| 8 | ТОНЕР ЗА CANON LBP-2900 | CANON LBP-2900 | КОМ | 5 | | |
| 9 | ТОНЕР ЗА HP-1000 | HP-1000 | КОМ | 5 | | |
| 10 | ТОНЕР ЗА HP-1018 | HP-1018 | КОМ | 5 | | |
| 11 | ТОНЕР ЗА HP-1020 | HP-1020 | КОМ | 5 | | |
| 12 | ТОНЕР ЗА HP-P1102 | HP-P1102 | КОМ | 10 | | |
| 13 | ТОНЕР ЗА HP-P2055D | HP-P2055D | КОМ | 50 | | |
| 14 | ТОНЕР ЗА KONICA MINOLTA BIZ HUB 162 | KONICA MINOLTA BIZ HUB 162 | КОМ | 10 | | |
| 15 | ТОНЕР ЗА KONICA MINOLTA BIZ HUB 164 | KONICA MINOLTA BIZ HUB 164 | КОМ | 10 | | |
| 16 | ТОНЕР ЗА HP LASARJET P1005 | LASARJET P1005 | КОМ | 5 | | |
| 17 | ТОНЕР ЗА SAMSUNG ML-1915 | SAMSUNG ML-1915 | КОМ | 5 | | |
| 18 | ТОНЕР ЗА SAMSUNG ML-1665 | SAMSUNG ML-1665 | КОМ | 5 | | |
| 19 | Тонер за штампач SAMSUNG SCX-4833FD | SAMSUNG SCX-4833FD | КОМ | 5 | | |

| | |
|-------------------------------------------------------|--|
| Укупна вредност понуде за партију 2 без ПДВ-а: | |
|-------------------------------------------------------|--|

| | |
|------------------------------------------------------------|--|
| Износ ПДВ-а за партију 2 за укупну вредност понуде: | |
| Укупна вредност понуде за партију 2 са ПДВ-ом: | |

М.П.

Потпис овлашћеног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

 У поље „Јединична цена без ПДВ-а“ понуђач уписује износ у динарима за цену по **једној** јединици мере.

 У поље „Укупна цена без ПДВ-а“ понуђач уписује укупан износ у динарима односно **производ количине и јединичне цене** без ПДВ-а.

VII.3
Партија 3 – Штампани канцеларијски материјал

| РБ | Назив елемента | Техничке карактеристике | Јединица мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а |
|----|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | БИРО МАПА 2015 год. | Папир обичан, формат В3 (~330x490mm), штампа једнострана, једна боја, на подлози од лепенке, листова 50 | КОМ | 5 | | |
| 2 | НАЛЕПНИЦА ЗА МЕРАЧ ГАСА | Материјал - ПП волит металик, штампа једнострана, једна боја, начин израде - термотрансфер, изглед и димензије: димензије 32 x 19 mm. | КОМ | 10000 | | |
| 3 | НАЛЕПНИЦА ЗА КОЛА – НАЗИВ ЗИРМЕ | JKP „Градска топлана Зрењанин 40x10 cm Лого плава боја, фирма црна | КОМ | 100 | | |
| 4 | НАЛОГ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ | Формат А 4, једна страна, једнобојан | КОМ | 50 | | |
| 5 | НАЛОГ ЗА УКЉУЧЕЊЕ | Формат А 4, једна страна, једнобојан | КОМ | 50 | | |
| 6 | ОБРАЧУН ПОТРОШЊЕ ДАЉИНСКОГ ГРЕЈАЊА | Формат А 4, двострана штампа, једна боја | КОМ | 120000 | | |
| 7 | ОБРАЧУН ПОТРОШЊЕ ЗЕМНОГ ГАСА | Бесконачни папир 240*12 бланко 1+0, перфориран на 1 (један), боја <u>црвена</u> , штампа двострана, у кутији да буде 6000 рачуна (200 страна), по узорку | КОМ | 250000 | | |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--|--|
| 8 | ПЛАВИ КАРТОН – ПРИЈАВА ИНСТАЛАЦИЈЕ | Формат А 4, двострана штампа, <u>плава</u> боја на обе стране | КОМ | 100 | | |
| 9 | ПРОПУСНИЦА | Папир НЦР, корица натрон, боја једна, перфорација лево, листова 100, димензије 15x7, 1/0, по узорку | КОМ | 50 | | |
| 10 | ПРОПУСНИЦА за странке | Папир НЦР, корица натрон, боја једна, перфорација лево, листова 100, димензије 15x7, 1/0, по узорку | КОМ | 20 | | |
| 11 | ПУТНИ НАЛОГ | Папир обичан, натрон корица, перфорација лево, листова 100, боја црна, штампа двострана (попуњено по списку, возила, снага, назив фирме), по узорку | КОМ | 50 | | |
| 12 | РАДНИ НАЛОГ | Папир НЦР, формат А4, корица натрон, боја једна, перфорација лево, листова 100, по узорку | КОМ | 50 | | |
| 13 | РАДНИ НАЛОГ ЗАПИСНИК О ХАВАРИЈАМА | Папир НЦР, корица натрон, боја црна, перфорација чело, листова 100, по узорку | КОМ | 100 | | |
| 14 | РАДНИ НАЛОГ ЗАПИСНИК О ИНТЕРВЕНЦИЈАМА | Папир НЦР, корица натрон, боја црна, перфорација чело, листова 100, по узорку | КОМ | 100 | | |
| 15 | РАДНИ НАЛОГ ЗАПИСНИК О ОДРЖАВАЊУ | Папир НЦР, формат А4, корица натрон, боја једна, перфорација лево, листова 100, по узорку | КОМ | 200 | | |
| 16 | РАДНИ НАЛОГ ЗАПИСНИК ЗА ИЗГРАДЊУ | Папир НЦР, формат А4, корица натрон, боја једна, перфорација лево, листова 100, по узорку | КОМ | 10 | | |
| 17 | ЗАПИСНИК О ТЕХНИЧКОМ ПРЕГЛЕДУ УНУТРАШЊЕ ГАСНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ | Формат А 4, једна страна, једнобојан | КОМ | 50 | | |
| 18 | ЗАПИСНИК ЗА ГАС | Папир НЦР, формат А4, корица натрон, боја једна, перфорација лево, листова 100, по узорку | КОМ | 500 | | |

| | |
|------------------------------------------------------------|--|
| Укупна вредност понуде за партију 3 без ПДВ-а: | |
| Износ ПДВ-а за партију 3 за укупну вредност понуде: | |
| Укупна вредност понуде за партију 3 са ПДВ-ом: | |

М.П.

Потпис овлашћеног лица

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

У поље „Јединична цена без ПДВ-а“ понуђач уписује износ у динарима за цену по једној јединици мере.
У поље „Укупна цена без ПДВ-а“ понуђач уписује укупан износ у динарима односно **производ количине и јединичне цене** без ПДВ-а.

ЗА ПАРТИЈУ 3. ДОСТАВЉАМО И ПРИЛОГ ЗА СВАКИ ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

VIII. МОДЕЛ УГОВОРА за партију 1

**УГОВОР број УГ-1/2015 МВ-1/П1
О јавној набавци мале вредности за добра**

Разни канцеларијски материјал и опрема за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин

Закључен

Између:

1. ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, Панчевачка 55, мат.бр. 20489758, ПИБ 105911713, Број рачуна 105-5426-47, код АИК Банке ад. телефон (023) 3150-260, телефакс (023) 3150-151 као Наручилац (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), кога заступа директор мр Александар Старчевић, дипл.маш.инж.

и

2. Предузећа _____, _____,
улица _____, мат.бр. _____, ПИБ _____,
Број рачуна _____, код Банке _____,
телефон _____, телефакс _____ као понуђача (у даљем тексту:
ПОНУЂАЧ), кога заступа директор _____.

Основ уговора:

ЈН бр. 1/2015 МВ-1

Број и датум доношења Одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног Понуђача бр. _____ од дана _____.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

Да је НАРУЧИЛАЦ на основу члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник Републике Србије“ бр. 124/2012) спровео поступак набавке „**Разног канцеларијског материјала и опреме**“ за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин применом поступка „јавна набавка мале вредности“

- Да је набавка спроведена, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама, и да је обликована у три (3) партије од којих је ова партија број 1.

Да је ПОНУЂАЧ доставио понуду број _____ од _____ године која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део.

Да понуда ПОНУЂАЧА у потпуности, тј. по свим позицијама, одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог Уговора и његов је саставни део.

Да је НАРУЧИЛАЦ у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПОНУЂАЧА и извештаја о додели Уговора НАРУЧИОЦА изабрао ПОНУЂАЧА

_____ за предметну набавку „Разни канцеларијски материјал и опрема“ за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин број ЈН-1/2015 МВ-1/П1.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора су добра – „Разни канцеларијски материјал и опрема“ (у даљем тексту: предмет набавке) у свему према конкурсној документацији и понуди, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2а

ПОНУЂАЧ за набавку _____ (опис добра) ангажује ПОДИЗВОЂАЧА _____ . (напомена: овај став се попуњава и биће наведен ако понуђач ангажује подизвођача)
ПОНУЂАЧ је одговоран и за пропусте које би ПОДИЗВОЂАЧ учинио приликом извршења послова предвиђених овим уговором.

У уговору Подизвођач _____ (навести назив Подизвођача) учествује у делу јавне набавке на пословима:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач је _____ %.

или

Привредни субјекти _____ наступају као група Понуђача у јавној набавци _____ (опис добра) на основу Споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.
(напомена: овај став се попуњава и биће наведен ако заједнички наступа група понуђача).

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорену цену чине:

- јединичне цене у обрасцу понуде, које чине саставни део овог Уговора
 - **укупна цена без пореза на додату вредност у износу од** _____ динара,
 - порез на додату вредност, који износи _____ динара,
- Укупна уговорена цена Уговора:
- укупна цена са порезом на додату вредност износи _____ динара.

Члан 4.

Трошкове превоза поручене робе сноси ПОНУЂАЧ.

Члан 5.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Члан 6.

Плаћање уговорене цене из члана 3. овог Уговора, НАРУЧИЛАЦ ће вршити сукцесивно за испоручену количину добара, по фактури коју за ту количину испоставља ПОНУЂАЧ, на рачун ПОНУЂАЧА број _____ код банке _____, најкасније у року од _____ дана од дана пријема испостављене фактуре.

РОКОВИ

Члан 7.

ПОНУЂАЧ се обавезује да предмет набавке испоручи у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева НАРУЧИОЦА на адресу НАРУЧИОЦА у периоду важења Уговора.

ПОНУЂАЧ ће испоручену робу фактурисати након испоруке.

До момента примопредаје робе, односно овере отпремнице, ризик њене случајне пропасти или оштећења сноси ПОНУЂАЧ.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и закључује се на период од 12 месеци од дана потписивања.

Датумом потписивања сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

У случају да уговорна вредност буде испуњена пре истека рока од 12 месеци престаје важност овог уговора.

Члан 9.

НАРУЧИЛАЦ није у обавези да поручи све количине предвиђене конкурсном документацијом.

Уколико се не реализују све количине предвиђене конкурсном документацијом, НАРУЧИЛАЦ је у обавези да плати само реализовани део.

ОДГОВОРНОСТ ПОНУЂАЧА

Члан 10.

ПОНУЂАЧ је у обавези да испоручи нов производ, који одговара техничким захтевима из конкурсне документације.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да због неиспуњења услова који се тичу квалитета робе, Уговор раскине и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 11.

Ако ПОНУЂАЧ не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не испоручи добра из члана 2. овог уговора обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу уговорну казну од 0,05% од укупне уговорене вредности, с тим да износ тако одређене уговорне казне не може бити већи од 10% укупне уговорене цене.

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

ОДГОВОРНОСТ НАРУЧИОЦА

Члан 12.

НАРУЧИЛАЦ ће прегледати испоручена добра и у року од 2 (два) дана утврдити захтевани квалитет и квантитет из понуде која чини саставни део овог уговора. Уколико констатује недостатке, дужан је да о томе обавести ПОНУЂАЧА и да прецизира природу недостатака у форми записника, који доставља ПОНУЂАЧУ писменим путем.

Ако се записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квантитету, квалитету и очигледне грешке, ПОНУЂАЧ мора исте отклонити најкасније у року од 2 (два) дана од достављања записника о рекламацији или предати друго добро без недостатака, а уколико се то не учини, или ако се иста грешка понови, НАРУЧИЛАЦ задржава право да раскине Уговор, да захтева накнаду штете, активира гаранцију за извршење уговорних обавеза и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 13.

НАРУЧИЛАЦ је у обавези да ПОНУЂАЧУ обезбеди приступ месту испоруке.

Члан 14.

Ако НАРУЧИЛАЦ закасни са плаћањем своје обавезе из члана 6. овог Уговора, дужан је да плати законску затезну камату.

ГАРАНЦИЈА

Члан 15.

На име гаранције за извршење уговорних обавеза ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће наручиоцу уз потписивање уговора доставити бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% вредности уговора, без ПДВ-а, са трајањем најмање пет радних дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним овлашћењем, у случају да изабрани понуђач не испуни своје уговорне обавезе.

Бланко соло меница мора бити прописно потписана и оверена, са копијом депо картона, овлашћењем за попуну меница и потврдом о регистрацији меница.

Члан 16.

Понуђач даје гаранцију за предметна добра у трајању од _____ месеци, рачунајући од дана примопредаје робе.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

Уколико Понуђач не испоштује рок за испоруку из члана 7, став 1 овог Уговора, Уговор се раскида у року од 3 дана од дана истека рока за испоруку добара, с обзиром да рок испоруке представља његов битан елемент и Наручилац има право да захтева накнаду штете, активира гаранцију за извршење уговорних обавеза и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 18.

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Раскид уговора наступа по истеку 30 дана од дана подношења писменог захтева једне од уговорних страна.

Писменим актом о споразумном раскиду уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на надокнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 19.

Ако се у току трајања уговора појави потреба за непредвиђеним добрима а који се нису могли сагледати до дана потписивања овог уговора споразумно ће се изменити уговор о јавној набавци а укупна вредност непредвиђених добара не може износити више од 10% вредности овог уговора. Одлука о измени уговора биће објављена на Порталу јавних набавки и доставиће се извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 20.

Све спорове настале поводом извршења овог уговора уговорне стране ће решавати споразумно уз поштовање обостраних интереса.

Уколико не дође до решења, уговара се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

ПРИМЕНА ЗАКОНА

Члан 21.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања а сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) за своје потребе.

Члан 23.

Саставни део овог Уговора чине:

- понуда понуђача број _____ од дана _____ године.
- конкурсна документација број КД-1/800-08 од дана 30.01.2015 године.

Члан 24.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА НАРУЧИОЦА

Директор ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин
мр Александар Старчевић дипл. инж.

ЗА ПОНУЂАЧА

Директор

НАПОМЕНА:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку ове јавне набавке.

IX. МОДЕЛ УГОВОРА за партију 2

УГОВОР број УГ-1/2015 МВ-1/П2 О јавној набавци мале вредности за добра Тонери, кетрици и траке за штампаче за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин

Закључен

Између:

1. ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, Панчевачка 55, мат.бр. 20489758, ПИБ 105911713, Број рачуна 105-5426-47, код АИК Банке ад. телефон (023) 3150-260, телефакс (023) 3150-151 као Наручилац (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), кога заступа директор мр Александар Старчевић, дипл.маш.инж.

и

2. Предузећа _____, _____,
улица _____, мат.бр. _____, ПИБ _____,
Број рачуна _____, код Банке _____,
телефон _____, телефакс _____ као понуђача (у даљем тексту:
ПОНУЂАЧ), кога заступа директор _____.

Основ уговора:

ЈН бр. 1/2015 МВ-1

Број и датум доношења Одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног Понуђача бр. _____ од дана _____.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

Да је НАРУЧИЛАЦ на основу члана 39.став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник Републике Србије“ бр. 124/2012) спровео поступак набавке „Тонера, кетрица и трака за штампаче“ за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин применом поступка „јавна набавка мале вредности“

Да је набавка спроведена, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама, и да је обликована у три (3) партије од којих је ова партија број 2.

Да је ПОНУЂАЧ доставио понуду број _____ од _____ године која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део.

Да понуда ПОНУЂАЧА у потпуности, тј. по свим позицијама, одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог Уговора и његов је саставни део.

Да је НАРУЧИЛАЦ у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПОНУЂАЧА и извештаја о додели Уговора НАРУЧИОЦА изабрао ПОНУЂАЧА

_____ за предметну набавку „Тонери, кетрици и траке за штампаче“ за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин број ЈН-1/2015 МВ-1/П2.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора су добра – „Тонери, кетрици и траке за штампаче“ (у даљем тексту: предмет набавке) у свему према конкурсној документацији и понуди, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2а

ПОНУЂАЧ за набавку _____ (опис добра) ангажује ПОДИЗВОЂАЧА _____ . (напомена: овај став се

попуњава и биће наведен ако понуђач ангажује подизвођача)

ПОНУЂАЧ је одговоран и за пропусте које би ПОДИЗВОЂАЧ учинио приликом извршења послова предвиђених овим уговором.

У уговору Подизвођач _____ (навести назив Подизвођача) учествује у делу јавне набавке на пословима:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач је _____%.

или

Привредни субјекти _____ наступају као група Понуђача у јавној набавци _____ (опис добра) на основу Споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. (напомена: овај став се попуњава и биће наведен ако заједнички наступа група понуђача).

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорену цену чине:

- јединичне цене у обрасцу понуде, које чине саставни део овог Уговора

- **укупна цена без пореза на додату вредност у износу од _____ динара,**

- порез на додату вредност, који износи _____ динара,

Укупна уговорена цена Уговора:

- укупна цена са порезом на додату вредност износи _____ динара.

Члан 4.

Трошкове превоза поручене робе сноси ПОНУЂАЧ.

Члан 5.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Члан 6.

Плаћање уговорене цене из члана 3. овог Уговора, НАРУЧИЛАЦ ће вршити sukcesивно за испоручену количину добара, по фактури коју за ту количину испоставља ПОНУЂАЧ, на рачун ПОНУЂАЧА број _____ код _____ банке _____, најкасније у року од _____ дана од дана пријема испостављене фактуре.

РОКОВИ

Члан 7.

ПОНУЂАЧ се обавезује да предмет набавке испоручи у року од _____ дана од дана пријема

писменог захтева НАРУЧИОЦА на адресу НАРУЧИОЦА у периоду важења Уговора.

ПОНУЂАЧ ће испоручену робу фактурисати након испоруке.

До момента примопредаје робе, односно овере отпремнице, ризик њене случајне пропасти или оштећења сноси ПОНУЂАЧ.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и закључује се на период од 12 месеци од дана његовог потписивања.

Датумом потписивања сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

У случају да уговорна вредност буде испуњена пре истека рока од 12 месеци престаје важност овог уговора.

Члан 9.

НАРУЧИЛАЦ није у обавези да поручи све количине предвиђене конкурсном документацијом.

Уколико се не реализују све количине предвиђене конкурсном документацијом, НАРУЧИЛАЦ је у обавези да плати само реализовани део.

ОДГОВОРНОСТ ПОНУЂАЧА

Члан 10.

ПОНУЂАЧ је у обавези да испоручи нов производ, који одговара техничким захтевима из конкурсне документације.

Понуђач се обавезује да уз испоруку добара достави и упутство за складиштење и монтажу као и атестну документацију.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да због неиспуњења услова који се тичу квалитета робе, Уговор раскине и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 11.

Ако ПОНУЂАЧ не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не испоручи добра из члана 2. овог уговора обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу уговорну казну од 0,05% од укупне уговорене вредности, с тим да износ тако одређене уговорне казне не може бити већи од 10% укупне уговорене цене.

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

ОДГОВОРНОСТ НАРУЧИОЦА

Члан 12.

НАРУЧИЛАЦ ће прегледати испоручена добра и у року од 2 (два) дана утврдити захтевани квалитет и квантитет из понуде која чини саставни део овог уговора. Уколико констатује недостатке, дужан је да о томе обавести ПОНУЂАЧА и да прецизира природу недостатака у форми записника, који доставља ПОНУЂАЧУ писменим путем.

Ако се записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квантитету, квалитету и очигледне грешке, ПОНУЂАЧ мора исте отклонити најкасније у року од 2 (два) дана од достављања записника о рекламацији или предати друго добро без недостатака, а уколико се то не учини, или ако се иста грешка понови, НАРУЧИЛАЦ задржава право да раскине Уговор, да захтева накнаду штете, активира гаранцију за извршење уговорних обавеза и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 13.

НАРУЧИЛАЦ је у обавези да ПОНУЂАЧУ обезбеди приступ месту испоруке.

Члан 14.

Ако НАРУЧИЛАЦ закасни са плаћањем своје обавезе из члана 6. овог Уговора, дужан је да плати законску затезну камату.

ГАРАНЦИЈА

Члан 15.

На име гаранције за извршење уговорних обавеза ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће наручиоцу уз потписивање уговора доставити бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% вредности уговора, без ПДВ-а, са трајањем најмање пет радних дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним овлашћењем, у случају да изабрани понуђач не испуни своје уговорне обавезе.

Бланко соло меница мора бити прописно потписана и оверена, са копијом депо картона, овлашћењем за попуњу меница и потврдом о регистрацији меница.

Члан 16.

Понуђач даје гаранцију за предметна добра у трајању од _____ месеци, рачунајући од дана примопредаје робе.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

Уколико Понуђач не испоштује рок за испоруку из члана 7, став 1 овог Уговора, Уговор се раскида у року од 3 дана од дана истека рока за испоруку добара, с обзиром да рок испоруке представља његов битан елемент и Наручилац има право да захтева накнаду штете, активира гаранцију за извршење уговорних обавеза и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 18.

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Раскид уговора наступа по истеку 30 дана од дана подношења писменог захтева једне од уговорних страна.

Писменим актом о споразумном раскиду уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на надокнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 19.

Ако се у току трајања уговора појави потреба за непредвиђеним добрима а који се нису могли сагледати до дана потписивања овог уговора споразумно ће се изменити уговор о јавној набавци а укупна вредност непредвиђених добара не може износити више од 10% вредности овог уговора. Одлука о измени уговора биће објављена на Порталу јавних набавки и доставиће се извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 20.

Све спорове настале поводом извршења овог уговора уговорне стране ће решавати споразумно уз

поштовање обостраних интереса.

Уколико не дође до решења, уговара се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

ПРИМЕНА ЗАКОНА

Члан 21.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања а сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) за своје потребе.

Члан 23.

Саставни део овог Уговора чине:

- понуда понуђача број _____ од дана _____ године.
- конкурсна документација број КД-1/800-08 од дана 30.01.2015 године.

Члан 24.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПОНУЂАЧА

Директор ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин
мр Александар Старчевић дипл. инж.

Директор

НАПОМЕНА:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку ове јавне набавке.

Х. МОДЕЛ УГОВОРА за партију 3

УГОВОР број УГ-1/2015 МВ-1/ПЗ О јавној набавци мале вредности за добра Штампани канцеларијски материјал за потребе ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин

Закључен

Између:

1. ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, Панчевачка 55, мат.бр. 20489758, ПИБ 105911713, Број рачуна 105-5426-47, код АИК Банке ад. телефон (023) 3150-260, телефакс (023) 3150-151 као Наручилац (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), кога заступа директор мр Александар Старчевић, дипл.маш.инж.

и

2. Предузећа _____, _____,
улица _____, мат.бр. _____, ПИБ _____,
Број рачуна _____, код Банке _____,
телефон _____, телефакс _____ као понуђача (у даљем тексту:
ПОНУЂАЧ), кога заступа директор _____.

Основ уговора:

ЈН бр. 1/2015 МВ-1

Број и датум доношења Одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног Понуђача бр. _____ од дана _____.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

Да је НАРУЧИЛАЦ на основу члана 39.став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник Републике Србије“ бр. 124/2012) спровео поступак набавке „Штампаног канцеларијског материјала“ за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин применом поступка „јавна набавка мале вредности“.

- Да је набавка спроведена, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама, и да је обликована у три (3) партије од којих је ова партија број 3.

Да је ПОНУЂАЧ доставио понуду број _____ од _____ године која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део.

Да понуда ПОНУЂАЧА у потпуности, тј. по свим позицијама, одговара техничкој спецификацији

из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог Уговора и његов је саставни део. Да је НАРУЧИЛАЦ у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПОНУЂАЧА и извештаја о додели Уговора НАРУЧИОЦА изабрао ПОНУЂАЧА _____ за предметну набавку „Штампани канцеларијски материјал“ за ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин број ЈН-1/2015 МВ-1/ПЗ.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора су добра – „Штампани канцеларијски материјал“ (у даљем тексту: предмет набавке) у свему према конкурсној документацији и понуди, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2а

ПОНУЂАЧ за набавку _____ (опис добра) ангажује ПОДИЗВОЂАЧА _____ . (напомена: овај став се попуњава и биће наведен ако понуђач ангажује подизвођача)

ПОНУЂАЧ је одговоран и за пропусте које би ПОДИЗВОЂАЧ учинио приликом извршења послова предвиђених овим уговором.

У уговору Подизвођач _____ (навести назив Подизвођача) учествује у делу јавне набавке на пословима:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач је _____ %.

или

Привредни субјекти _____ наступају као група Понуђача у јавној набавци _____ (опис добра) на основу Споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. (напомена: овај став се попуњава и биће наведен ако заједнички наступа група понуђача).

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорену цену чине:

- јединичне цене у обрасцу понуде, које чине саставни део овог Уговора
 - **укупна цена без пореза на додату вредност у износу од** _____ динара,
 - порез на додату вредност, који износи _____ динара,
- Укупна уговорена цена Уговора:
- укупна цена са порезом на додату вредност износи _____ динара.

Члан 4.

Трошкове превоза поручене робе сноси ПОНУЂАЧ.

Члан 5.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Члан 6.

Плаћање уговорене цене из члана 3. овог Уговора, НАРУЧИЛАЦ ће вршити sukcesивно за испоручену количину добара, по фактури коју за ту количину испоставља ПОНУЂАЧ, на рачун ПОНУЂАЧА број _____ код банке _____, најкасније у року од _____ дана од дана пријема

испостављене фактуре.

РОКОВИ

Члан 7.

ПОНУЂАЧ се обавезује да предмет набавке испоручи у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева НАРУЧИОЦА на адресу НАРУЧИОЦА у периоду важења Уговора.

ПОНУЂАЧ ће испоручену робу фактурисати након испоруке.

До момента примопредаје робе, односно овере отпремнице, ризик њене случајне пропасти или оштећења сноси ПОНУЂАЧ.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и закључује се на период од 12 месеци од дана његовог потписивања.

Датумом потписивања сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

У случају да уговорна вредност буде испуњена пре истека рока од 12 месеци престаје важност овог уговора.

Члан 9.

НАРУЧИЛАЦ није у обавези да поручи све количине предвиђене конкурсном документацијом.

Уколико се не реализују све количине предвиђене конкурсном документацијом, НАРУЧИЛАЦ је у обавези да плати само реализовани део.

ОДГОВОРНОСТ ПОНУЂАЧА

Члан 10.

ПОНУЂАЧ је у обавези да испоручи нов производ, који одговара техничким захтевима из конкурсне документације.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да због неиспуњења услова који се тичу квалитета робе, Уговор раскине и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 11.

Ако ПОНУЂАЧ не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не испоручи добра из члана 2. овог уговора обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу уговорну казну од 0,05% од укупне уговорене вредности, с тим да износ тако одређене уговорне казне не може бити већи од 10% укупне уговорене цене.

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

ОДГОВОРНОСТ НАРУЧИОЦА

Члан 12.

НАРУЧИЛАЦ ће прегледати испоручена добра и у року од 2 (два) дана утврдити захтевани квалитет и квантитет из понуде која чини саставни део овог уговора. Уколико констатује недостатке, дужан је да о томе обавести ПОНУЂАЧА и да прецизира природу недостатака у форми записника, који доставља ПОНУЂАЧУ писменим путем.

Ако се записнички утврди да испоручени предмет набавке има недостатке у квантитету, квалитету и очигледне грешке, ПОНУЂАЧ мора исте отклонити најкасније у року од 2 (два) дана од достављања записника о рекламацији или предати друго добро без недостатака, а уколико се то не учини, или ако се иста грешка понови, НАРУЧИЛАЦ задржава право да раскине Уговор, да захтева накнаду штете, активира гаранцију за извршење уговорних обавеза и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 13.

НАРУЧИЛАЦ је у обавези да ПОНУЂАЧУ обезбеди приступ месту испоруке.

Члан 14.

Ако НАРУЧИЛАЦ закасни са плаћањем своје обавезе из члана 6. овог Уговора, дужан је да плати законску затезну камату.

ГАРАНЦИЈА

Члан 15.

На име гаранције за извршење уговорних обавеза ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ ће наручиоцу уз потписивање уговора доставити бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% вредности уговора, без ПДВ-а, са трајањем најмање пет радних дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним овлашћењем, у случају да изабрани понуђач не испуни своје уговорне обавезе.

Бланко соло меница мора бити прописно потписана и оверена, са копијом депо картона, овлашћењем за попуњу меница и потврдом о регистрацији меница.

Члан 16.

Понуђач даје гаранцију за предметна добра у трајању од _____ месеци, рачунајући од дана примопредаје робе.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 17.

Уколико Понуђач не испоштује рок за испоруку из члана 7, став 1 овог Уговора, Уговор се раскида у року од 3 дана од дана истека рока за испоруку добара, с обзиром да рок испоруке представља његов битан елемент и Наручилац има право да захтева накнаду штете, активира гаранцију за извршење уговорних обавеза и предвиђену робу набави ангажовањем трећег лица о трошку добављача, поступајући при томе као добар привредник.

Члан 18.

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Раскид уговора наступа по истеку 30 дана од дана подношења писменог захтева једне од уговорних страна.

Писменим актом о споразумном раскиду уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на надокнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

ИЗМЕНЕ УГОВОРА

Члан 19.

Ако се у току трајања уговора појави потреба за непредвиђеним добрима а који се нису могли сагледати до дана потписивања овог уговора споразумно ће се изменити уговор о јавној набавци а укупна вредност непредвиђених добара не може износити више од 10% вредности овог уговора. Одлука о измени уговора биће објављена на Порталу јавних набавки и доставиће се извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 20.

Све спорове настале поводом извршења овог уговора уговорне стране ће решавати споразумно уз

поштовање обостраних интереса.

Уколико не дође до решења, уговара се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

ПРИМЕНА ЗАКОНА

Члан 21.

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања а сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) за своје потребе.

Члан 23.

Саставни део овог Уговора чине:

- понуда понуђача број _____ од дана _____ године.
- конкурсна документација број КД-1/800-08 од дана 30.01.2015 године.

Члан 24.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА НАРУЧИОЦА

Директор ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин
мр Александар Старчевић дипл. инж.

ЗА ПОНУЂАЧА

Директор

НАПОМЕНА:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку ове јавне набавке.

XI. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. став 1. Закона о јавним набавкама (*Сл.гласник РС 124/12*) као и чл. 6. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације (*Сл.гласник РС 29/2013*), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде у ЈАВНОЈ НАБАВЦИ : „**Канцеларијски материјал**“ за партију ____, - јавна набавка мале вредности добара по партијама број **ЈН-1/2015 МВ-1**, објављеној на Порталу јавних набавки, за потребе наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, и то :

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци,
Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

| | ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|----|---------------------|---------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |

| | |
|----------------------------------------------------|--|
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |
|----------------------------------------------------|--|

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

МП _____

Уколико се подноси понуда за више партија и за сваку се траже трошкови овај Образац копирати и доставити за сваку партију.

ХП. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС 124/12) као и чл. 6. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације (Сл.гласник РС 29/2013), у јавној набавци добара по партијама “**Канцеларијски материјал**“ за партију ____, - јавна набавка мале вредности број **ЈН-1/2015 МВ-1**, објављеној на Порталу јавних набавки, за потребе наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајемо:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Потврђујемо да смо понуду поднели **независно**, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

МП _____

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру

забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

НАПОМЕНА:

Уколико се подноси понуда за више партија овај Образац копирати и доставити за сваку партију.

XIII. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ

На основу Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр. 124/12) и члана 12.- Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл.гласник РС бр. 29/13 и 104/13) даје се следећа:

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ

Обавезујемо се:

- Да у тренутку потписивања Уговора за партију ____, Наручиоцу поднесемо потписану, печатiranу, неопозиву, безусловну, плативу на први позив која неће садржавати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова **бланко соло меницу са меничним овлашћењем, копијом депо картона и потврдом о регистрацији менице на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а, на име гаранције за испуњење уговорних обавеза са трајањем најмање 5 радних дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, коју наручилац може попунити и наплатити у складу са меничним овлашћењем, у случају да не испунимо своје уговорне обавезе.**

У _____ дана _____ 2015. године

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА:

Изјава се прилаже уз понуду, а меница, менично овлашћење као и картон депонованих потписа и потврда о регистрацији менице доставља се приликом потписивања Уговора.

Уколико се подноси понуда за више партија овај Образац копирати и доставити за сваку партију.