



ИНФОРМАТИКА
JKP НОВИ САД

JKP ИНФОРМАТИКА
Булевар цара Лазара 3
21000 Нови Сад, Србија

Контакт центар 0800 222 021
Факс +381.21.528.014

ПИБ 101651557
МАТ 08023182

www.nsinfo.co.rs

Број: 4089-8/20
Датум: 19.02.2020.

*JKP "ИНФОРМАТИКА" НОВИ САД
Булевар цара Лазара 3, Нови Сад*

**ПРВА ИЗМЕНА
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
За јавну набавку добара**

**– ХАРТИЈЕ И ОБРАСЦИ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ –
У отвореном поступку ЈН 10/20 ОП**

Фебруар 2020. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4089-3/20 од 14.02.2020. године и Решења о образовању комисије, број 4089-4/20 од 14.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара – Хартије и обрасци за обједињену наплату ЈН 10/20 ОП -

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	5
IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	11
V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	20
VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	25
VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА.....	33
VIII МОДЕЛ УГОВОРА.....	34
IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА.....	38
X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	39
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	40
XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА	41

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцима:

Наручилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад

Адреса: Булевар цара Лазара 3, Нови Сад;

Интернет страница наручиоца: www.nsinfo.co.rs/javnabavke

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату.

Назив и ознака из општег речника јавних набавки: Обрасци – 22820000

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Служба за комерцијалне послове – јавне набавке.

Е - mail адреса: javne.nabavke@nsinfo.co.rs односно број факса: 021-528-014.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату.
Назив и ознака из општег речника јавних набавки: Обрасци – 22820000

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Наручилац не спроводи јавну набавку ради закључења оквирног споразума.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА
НАБАВКЕ**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Хартије и обрасци за обједињену наплату са планским количинама

Образац број 1

Табела 1

Р.бр	НАЗИВ И ОЗНАКА МАТЕРИЈАЛА	Количина (ком)
1.	Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 - Врста папира: хартија која обезбеђује накнадну обострану штампу код наручиоца на ласерском штампачу SHARP MXM905 - Граматура: 80 г/м ² , - Формат: А4 (210x297мм), - Хоризонтална перфорација по целој ширини и на растојању од 98 мм од доње ивице рачуна, - Вертикална перфорација на дужини од 98 мм од доње ивице рачуна и на растојању од 65 мм) од десне ивице рачуна, - Штампа: колор 2/1, обострано, - Боје: Предња страна тамноплава и светлоплава или сличне нијансе плаве боје, Задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје, - Наручивање је месечно уз доставу графичког решења, - Измена у графичком решењу обрасца по потреби за количине на месечном нивоу, - Паковано по 500 листова у табаку, и збирно у картонској кутији четири табака, - Доставити предштампан узорак од 1.000 комада ради тестирања, од којих минимум 10 листова - оверених печатом и потписом понуђача.	2.200.000
2.	Рачун за корисника комуналних услуга – пословни простор Q2.OB.02-01 - Врста папира: хартија која обезбеђује накнадну штампу на ласерском штампачу SHARP MXM905 - Граматура: 80 г/м ² , - Формат: А4 (210x297мм) - Штампа: колор 2/1, обострано, - Боја: Предња страна тамноплава и светлоплава или сличне нијансе плаве боје, Задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје, - Измена у графичком решењу обрасца по потреби за количине на месечном нивоу, - Паковано по 500 листова у табаку и збирно у картонској кутији четири табака, - Наручивање је месечно уз доставу графичког решења.	200.000
3.	Захтев за промену бр. чланова домаћинства – Q2.ON.01-01 - Врста папира: офсетни папир, - Граматура: 80 г/м ² , - Формат: 210ммx105мм - Вертикална перфорација: на растојању од 145мм од леве ивице - Штампа: 1/0 - Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје, - Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца - Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења.	20.000

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

4.	<p>Позив ради сравњења</p> <ul style="list-style-type: none"> - Врста папира: офсетни папир, - Граматура: 80 г/м², - Формат: 210ммx98мм - Штамп: 1/0 - Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје, - Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца, - Ивице папира морају бити правилно исечене и равне - Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења 	15.000
5.	<p>Меморандум</p> <ul style="list-style-type: none"> - Врста папира: офсетни папир, - Граматура: 80 г/м², - Формат: 210ммx297мм - Штамп: 1/1, обострано, - Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје, Задња страна светлоплава или слична нијанса плаве боје, - Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца, - Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења 	15.000
6.	<p>Потврда о уплати</p> <ul style="list-style-type: none"> - Врста папира: офсетни папир, - Граматура: 80 г/м², - Формат: 210ммx198мм - Штамп: 1/0 - Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје, - Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца, - Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења 	200.000














Наведене количине су планске.


Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Предња страна обрасца – изглед

 ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД	ЈКП ИНФОРМАТИКА Булевар цара Лазара 3 21102 Нови Сад, Србија ПИБ 101651557 МБР 08023182	Рачун 355-0003200238154-55 105-000000000999-39 150-0000000043445-74	контакт центар 0800 222 021 021 4895 015 moj.racun@nsinfo.co.rs www.nsinfo.co.rs																		
	РАЧУН ОБЈЕДИЊЕНЕ НАПЛАТЕ ЗА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ																				
ЗА ПЕРИОД БРОЈ РАЧУНА МЕСТО И ДАТУМ ДАТУМ ПРОМЕТА РОК ПЛАЋАЊА ПРОСТОР																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>УСЛУГА</th> <th>КОЛИЧИНА JM</th> <th>ЦЕНА ПО JM</th> <th>% СУБ</th> <th>ОСНОВИЦА</th> <th>СТОПА</th> <th>ПДВ</th> <th>КОРЕКЦИЈЕ</th> <th>ИЗНОС *</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;">УКУПНО</td> </tr> </tbody> </table>				УСЛУГА	КОЛИЧИНА JM	ЦЕНА ПО JM	% СУБ	ОСНОВИЦА	СТОПА	ПДВ	КОРЕКЦИЈЕ	ИЗНОС *	УКУПНО								
УСЛУГА	КОЛИЧИНА JM	ЦЕНА ПО JM	% СУБ	ОСНОВИЦА	СТОПА	ПДВ	КОРЕКЦИЈЕ	ИЗНОС *													
УКУПНО																					
Корисници комунално-стамбених услуга дужни су, да у року од 15 дана сваку промену евиденције корисника или власника стамбеног простора пријаве ЈКП "ИНФОРМАТИКА" Нови Сад, Служба за опште регистре, Булевар цара Лазара 3, email: stanovi@nsinfo.co.rs																					
За неблаговремено плаћање обрачунава се законска затезна камата.																					
<table border="1"> <tr> <td> ЗА УПЛАТУ </td> <td> <input type="text"/> </td> </tr> </table>				ЗА УПЛАТУ	<input type="text"/>																
ЗА УПЛАТУ	<input type="text"/>																				
Рекламације осам дана од дана пријема рачуна.																					
<table border="1"> <tr> <td> ↓ ДАТУМ РАЧУНА <input type="text"/> </td> <td> ↓ РОК ПЛАЋАЊА <input type="text"/> </td> <td>  ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД </td> <td> ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ </td> </tr> <tr> <td> ↓ УПЛАТИЛАЦ <input type="text"/> </td> <td> ШИФРА ПЛ. <input type="text"/> </td> <td> ↓ ИЗНОС <input type="text"/> </td> <td> ↓ ИЗНОС <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td> ↓ СВРХА УПЛАТЕ <input type="text"/> </td> <td> ↓ РАЧУН ПРИМАОЦА <input type="text"/> </td> <td> РСД <input type="text"/> </td> <td> РСД <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td> ↓ ПРИМАЛАЦ <input type="text"/> </td> <td> ↓ МОДЕЛ ↓ ПОЗИВ НА БРОЈ <input type="text"/> </td> <td> ↓ МОДЕЛ ↓ ПОЗИВ НА БРОЈ <input type="text"/> </td> <td> ↓ УПЛАТИЛАЦ <input type="text"/> </td> </tr> </table>				↓ ДАТУМ РАЧУНА <input type="text"/>	↓ РОК ПЛАЋАЊА <input type="text"/>	 ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ	↓ УПЛАТИЛАЦ <input type="text"/>	ШИФРА ПЛ. <input type="text"/>	↓ ИЗНОС <input type="text"/>	↓ ИЗНОС <input type="text"/>	↓ СВРХА УПЛАТЕ <input type="text"/>	↓ РАЧУН ПРИМАОЦА <input type="text"/>	РСД <input type="text"/>	РСД <input type="text"/>	↓ ПРИМАЛАЦ <input type="text"/>	↓ МОДЕЛ ↓ ПОЗИВ НА БРОЈ <input type="text"/>	↓ МОДЕЛ ↓ ПОЗИВ НА БРОЈ <input type="text"/>	↓ УПЛАТИЛАЦ <input type="text"/>		
↓ ДАТУМ РАЧУНА <input type="text"/>	↓ РОК ПЛАЋАЊА <input type="text"/>	 ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД	ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ																		
↓ УПЛАТИЛАЦ <input type="text"/>	ШИФРА ПЛ. <input type="text"/>	↓ ИЗНОС <input type="text"/>	↓ ИЗНОС <input type="text"/>																		
↓ СВРХА УПЛАТЕ <input type="text"/>	↓ РАЧУН ПРИМАОЦА <input type="text"/>	РСД <input type="text"/>	РСД <input type="text"/>																		
↓ ПРИМАЛАЦ <input type="text"/>	↓ МОДЕЛ ↓ ПОЗИВ НА БРОЈ <input type="text"/>	↓ МОДЕЛ ↓ ПОЗИВ НА БРОЈ <input type="text"/>	↓ УПЛАТИЛАЦ <input type="text"/>																		
<table border="1"> <tr> <td>   </td> <td>  ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД </td> </tr> </table>				 	 ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД																
 	 ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД																				

 тамно плава


 светло плава

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Задња страна обрасца –изглед:

ИНФОРМАЦИЈЕ									
		ИНФОРМАТИКА ЈКП НОВИ САД							
* ДОДАТНО ОБЈАШЊЕЊЕ УСЛУГА	КОЛИЧИНА	ЈМ	ЦЕНА ПО ЈМ	% СУБ	ОСНОВИЦА	СТОПА	ПДВ	КОРЕКЦИЈЕ	ИЗНОС

 тамно плава

 светло плава

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена:

Након отварања понуда, Наручилац ће вршити квалитативно тестирање узорака код свих благовремених и одговарајућих понуда које наручилац није одбио због битних недостатака, Тестирање узорака ће се обавити у просторијама Наручиоца уз присуство Понуђача о чему ће представници Понуђача добити благовремено обавештење.

Припрема за штампу узорака обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01

Приликом објављивања позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки и на интернет страници (www.nsinfo.co.rs), наручилац објављује и електронску форму припреме за штампу узорака обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 за квалитативно тестирање.

За обрасце Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 које ће се достављати као узорак, понуђач према електронској форми припреме за штампу ради лакше и тачније идентификације материјала, **на предњој страни обрасца треба да одштампа назив свог предузећа.**

Квалитативно тестирање узорака обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 ће обухватити следеће елементе:

- Граматура: 80 г/м² (толеранција +/- 5 г/м²)- мерењем масе појединачног обрасца (минимум 4,68 г, максимум 5,30 г) ,
- Формат: А4 (210x297мм) (толеранција +/- 1 мм)- мерењем димензија појединачног обрасца
- Хоризонтална перфорација по целој ширини и на растојању од 98 мм од доње ивице рачуна (толеранција +/- 1 мм)- мерењем димензије на појединачном обрасцу.
- Вертикална перфорација на дужини од 98 мм од доње ивице рачуна и на растојању од 65 мм (толеранција +/- 1 мм) од десне ивице рачуна- мерењем димензије на појединачном обрасцу,
- Штампа: колор 2/1, обострано, предња страна тамноплава и светлоплава или сличне нијансе плаве боје, Задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје - саобразност се искључиво утврђује визуелним прегледом (чулом вида) појединачног обрасца
- Број застоја – бројањем застоја чији је узрок неодговарајући квалитет обрасца пропуштањем образаца кроз ласерски штампач SHARP MXM905 ради штампе тестних података,
- Механичке деформације– уочавање деформација визуелним прегледом након пропуштања образаца кроз ласерски штампач SHARP MXM905,

О извршеном квалитативном тестирању достављених узорака образаца комисија ће сачинити записник који ће бити саставни део стручне оцене.

Место обављања квалитативног тестирања узорака обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01

Поступак квалитативног тестирања узорака обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 обавиће се у просторијама Принтинг центра ЈКП Информатика , пословна зграда у Новом Саду на адреси Булевар цара Лазара 3.

Узорци обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 које треба доставити за квалитативно тестирање, као обавезни део понуде:

1.000 комада обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01, израђених према спецификацији наведеној тачки 1 у табели 1, изгледа образаца из конкурсне документације (Предња страна обрасца – изглед и Задња страна обрасца –изглед) и на основу електронске форме припреме за штампу објављених на Порталу јавних набавки и на интернет страници (www.nsinfo.co.rs).

Напомена: понуђач према електронској форми припреме за штампу ради лакше и тачније идентификације материјала, **на предњој страни обрасца треба да одштампа и назив свог предузећа.**

Начин обављања квалитативног тестирања обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01

Први део тестирања - преглед обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01

Чланови комисије Наручиоца ће методом случајног узорка из достављених узорака обрасца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 сваког од Понуђача издвојити 5 комада и извршити њихов преглед и мерења квалитета обрасца у погледу граматуре, формата обрасца, димензије и положаја хоризонталне и вертикалне перфорације, броја и врста боја.

Уколико су одступања формата, граматуре и димензије и положаја хоризонталне и вертикалне перфорације већа од дозвољених, или је број и врста боја неодговарајући, сматраће се да су обрасци тог понуђача неодговарајућег квалитета.

Уколико су одступања формата, граматуре и димензије и положаја хоризонталне и вертикалне перфорације у дозвољеним границама, и број и врста боја одговарајући, сматраће се да су обрасци тог понуђача одговарајућег квалитета.

Други део квалитативног тестирања – штампа

-У другом делу квалитативног тестирања извршиће се штампа на 985 преосталих достављених образаца Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01.

Ако се приликом штампе догоди 3 (три) и више застоја чији је узрок неодговарајући квалитет обрасца, сматраће се да су тестирани обрасци тог понуђача неодговарајућег квалитета.

Ако се приликом штампе на обрасцима на којима су одштампани тестни подаци уоче механичке деформације обрасца (не буду равни) , сматраће се да су тестирани обрасци тог понуђача неодговарајућег квалитета.

Ако се приликом штампе догоди 0 до 2 (нула до два) застоја, не дође до механичке деформације образаца сматраће се да су тестирани обрасци тог понуђача одговарајућег квалитета.

О извршеном квалитативном тестирању достављених узорака образаца комисија ће сачинити записник.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН 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.

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.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара – ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ“

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до – 24.03.2020. године до 09 часова**. Јавно отварање понуда обавиће се дана **24.03.2020. године са почетком у 11 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Списак обавезне документације:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац број 1, 1-1, 1-2 и 1-3 - Техничка спецификација;
2. Попуњени, потписани и печатом оверени обрасци понуде: Образац бр. 2 – Образац понуде, 2-1 – Подаци о подизвођачу (овај образац није обавезно доставити ако се не ангажује подизвођач), 2-2 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди (овај образац није обавезно доставити ако понуђач не наступа у заједничкој понуди), 2-3 – Опис предмета набавке; 2-4 и 2-5 – Опис предмета набавке;
3. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 3 - Референтна листа најважнијих испоручених добара у претходне три године (2016., 2017. и 2018. година) и Образац 3-1 - Стручне рефернце;
4. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 4 – Образац структуре цена са упутством како да се попуни
5. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 5 – Модел уговора;
6. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 6 – Модел меничног писма за добро извршење уговора;
7. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 7 – Образац трошкова припреме понуде;
8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 8 – Образац изјаве о независној понуди;

9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 9 – Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона;
10. Остала документа тражена конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована у партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је 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 „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група Понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред наручиоцем
- Опис послова сваког од Понуђача из групе Понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Услови плаћања

Наручилац ће плаћање вршити на следећи начин:

сукцесивно, по извршеној испоруци, а по квантитатвном и квалитативном пријему, у року од 45 дана након пријема рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и **91/2019**). Испорука је према захтевима Наручиоца, а планирана динамика потреба је специфицирана у Одељку III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис предмета набавке.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог Понуда ће бити одбијена.

Понуђач је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе:

-број набавке;

-број уговора.

9.2. Рок испоруке

Три радна дана од достављања захтева Наручиоца (са наведеним количинама и електронском припремом). Испоручилац је у обавези да 24 сата пре саме испоруке, исту најави. Испоручилац је дужан да целокупну количину по захтеву Наручиоца изврши одједном најкасније до 12 сати радним даном.

Наведене количине су планске, фактурисање ће се вршити према стварно испорученим количинама у складу са захтевима Наручиоца.

9.3. Место испоруке

Место испоруке на адресу ЈКП "Информатика" Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад.

9.4. Квалитет испорученог материјала

Квалитет испорученог добра мора одговарати квалитету узорка из прихваћене понуде.

Пре пријема сваке испоруке, врши се квантитативна и квалитативна контрола Рачуна обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 и Рачуна за корисника комуналних услуга – пословни простор Q2.OB.02-01 о чему се саставља одговарајући записник. Квантитативна контрола обухвата проверу испоручених количина образаца. Квалитативна контрола обухвата визуелни преглед појединачне испоруке о механичкој неоштећености образаца и кутија и усклађеност одштампаног садржаја са достављеном припремом за штампу. Уколико се установи механичка оштећеност образаца и кутија или неусклађеност одштампаног садржаја са достављеном припремом за штампу, сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити.

Такође ће се извршити тестирање штампом 500 комада образаца одабраних методом случајног узорка из појединачне испоруке:

Ако се приликом штампе догоди 2 (два) и више застоја чији је узрок неодговарајући квалитет обрасца сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити. Ако се приликом штампе на одштампаним обрасцима уоче механичке деформације обрасца (не буду равни), сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити.

Испоручилац је у обавези да за 24 сата понови испоруку, која ће се на идентичан начин контролисати.

О извршеном квалитативном тестирању појединачне испоруке образаца представник Наручиоца и Испоручиоца ће сачинити записник.

Уколико се установи у току продукције материјала да квалитет материјала прелази дозвољени проценат (0,20%) шкарта, Испоручилац је у обавези да изврши замену материјала за одговарајући квалитет, на основу записника или реверса.

Недостаци испоручених добара који се могу приписати испоручиоцу, биће отклоњени на рачун испоручиоца.

Уколико Испоручилац из било ког разлога буде принуђен да промени добављача материјала мора о томе обавестити Наручиоца 45 дана пре званичне промене добављача папира као и да омогући поновно тестирање материјала пре нове испоруке под истим условима као и приликом спровођења ове Јавне набавке.

Уколико Испоручилац не успе да обезбеди тражени квалитет, Наручилац има право на раскид уговора и право на реализацију средства обезбеђења за добро извршење посла.

9.5. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 40 дана од дана јавног отварања Понуда.

У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

9.6. Рок закључења уговора

Уговор се закључује истеком рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

9.7. Трајање уговора

Уговор се сматра закљученим даном који је наведен као датум закључења уговора, а почиње да се примењује од 10.04.2020. године и важи годину дана од дана почетка примене.

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

Цена мора бити исказана 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.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Цена је фиксна и исказана у РСД и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11. 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.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач је у обавези да достави:

1. Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну), Бланко соло **меницу за добро извршење уговора**, безусловно и неопозиво наплативу, заједно са једним, попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем (Образац број 6), (менично писмо - Образац бр. 6 се прилаже и као саставни део понуде).

Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије, као и оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (ОП образац) **или картон депонованих потписа**, Понуђач је дужан доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менично писмо – овлашћење (Образац б) **за добро извршење уговора** мора бити попуњено у висини од **10% вредности уговора без ПДВ**.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ менице у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Извршиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице у року од пет дана од дана пријема захтева.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail javne.nabavke@nsinfo.co.rs или факсом на број 021-528-014, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Напомена: Уколико се захтев за додатним информацијама доставља факсом или мејлом и стигне у току радног времена тј. сваког радног дана (од понедељка до петка) у интервалу од 7 до 15 часова сматраће се да је захтев пристигао истог дана. За захтеве пристигле након напред утврђеног времена, сматраће се да су стигли првог наредног радног дана у интервалу од 7 до 15 часова.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату“.

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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (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.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА СА НЕГАТИВНОМ РЕФЕРЕНЦОМ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. Закона којим се потврђује да понуђач има негативну референцу за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. 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% 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.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

18. 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 исту најнижу понуђену цену, предност има понуда са краћим роком испоруке.

Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће доделити уговор понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају једнаку најнижу понуђену цену и исти гарантни рок исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

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 заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. осим уколико Законом није другачије одређено
Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149 став 3. и 4., а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на жиро рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, позив на број - ознака јавне набавке, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије, уплати таксу од:

- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

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

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

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

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

За правна лица

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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) - **не треба**.
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће у поступку јавне набавке одређени чланом 75.став 1. Закона о јавним набавкама:

За правна лица

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда (копија, без обзира на датум издавања извода);
2. Услов: Право на учешће има понуђач ако 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;
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
 - а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
 - б) Уверење надлежне локалне самоуправе;

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – не треба.
5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

За предузетнике

1. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра (копија, без обзира на датум издавања извода);
2. Услов: Право на учешће има понуђач ако 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;
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
 - а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
 - б) Уверење надлежне локалне самоуправе;Ако се у држави у којој предузетник има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.
4. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке – *не треба*.

5. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси *група понуђача*, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 3. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

За физичка лица

1. Услов: Право на учешће има физичко лице које није осуђивано 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;
Доказ: Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
2. Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији
Докази: Понуђач са територије Републике Србије доставља:
а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде, и
б) Уверење надлежне Управе локалне самоуправе;
Ако се у држави у којој физико лице има пребивалиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач-физичко лице може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.
3. Услов: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.
Доказ: *не треба.*
4. Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношња понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

НАПОМЕНА: Докази из тачке 1. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Доказ из тачке 2. мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Докази о испуњености услова за учешће могу се достављати у неовереним копијама. Понуђач чија понуда је оцењена као најповољнија дужан је да у року од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих наведених доказа.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави у року на увид оригинал или оверену копију свих горе наведених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

Понуђач је у обавези да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова у поступку јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

1. Технички капацитет:

а) Услов:

Да Понуђач располаже радним простором који подразумева пословни и магацински простор за обављање делатности и вршење услуге која је предмет јавне набавке;

Доказ:

Копија уговора о куповини или закупу пословног простора;

б) Услов:

Да понуђач поседује опрему за штампање и обраду хартије које морају бити намењене за производњу тражених добара у свему према спецификацији и техничким карактеристикама из конкурсне документације;

Доказ:

Услов се испуњава достављањем рачуна, лагер листе или уговора о закупу односно доказом да понуђач поседује опрему за штампање и обраду хартије које морају бити намењене за производњу тражених добара у свему према спецификацији и техничким карактеристикама из конкурсне документације.

в) Услов:

Да је понуђач у претходне три године (2017., 2018. и 2019.), закључио минимум 3 (три) уговора о продаји робе која је предмет ове јавне набавке, а чија укупна вредност није мања од 3.000.000,00 динара без ПДВ;

Доказ:

Услов се испуњава попуњавањем, потписивањем и печатирањем **Обрасца број 3 - Референтна листа најважнијих испоручених добара у претходне три године (2017., 2018. и 2019. година) и Образац 3-1 - Стручне рефернце;**

г) Услов:

Да понуђач за вршење предмета набавке користи папир карактеристика наведених у поглављу III Конкурсне документације;

Доказ:

Понуђач треба да достави Рачун произвођача папира **или дистрибутера овлашћеног за Србију** са спецификацијом техничких карактеристика папира.

д) Услов:

Да располаже минимум 1 (једним) превозним средством за доставу предметне набавке;

Доказ:

Копију саобраћајних дозвола или уговора о лизингу возила;

2. Кадровски капацитет:

Услов:

Да понуђач има минимум 2 (два) запослена која су у радном односу на неодређено или одређено време или по уговору о привременим и повременим пословима, који су обучени за вршење предмета набавке.

Доказ:

За лица у радном односу – М-ЗА или М-А образац, за сваког запосленог,
За лица која нису у радном односу – Уговор о привременим и повременим пословима или други уговор којим се доказује наведени услов.

3. Финансијски капацитет:

а) Услов:

Да Понуђач за обрачунске периоде (2016., 2017. и 2018. год) није исказао губитак у пословању.

Доказ:

Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи податке за 2016., 2017. и 2018. годину, **или** билансе успеха за 2016., 2017. и 2018. годину.

б) Услов:

- Да понуђач у последњих 12 месеци који претходе објављивању позива за подношење понуда, нема евидентираних дана неликвидности (Потврда треба да покрије и датум односно дан објављивања позива за подношење понуда).

Доказ:

Потврда о броју дана неликвидности за последњих 12 месеци издата од Народне банке Србије, Одељења за принудну наплату, одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу, ул. Бранка Радичевића 16а или Потврда са сајта НБС – Претраживање дужника у принудној наплати.

Уз понуду доставити и:

- оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране надлежног суда односно јавног бележника (ОП образац) односно оверен од стране органа овлашћеног за оверу у тренутку оверавања или
- картон депонованих потписа оверен од стране пословне банке, после дана објављивања позива за подношење понуда.

А. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама подизвођач мора да испуњава само ако ће он бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Подизвођач мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

Б. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Став 1. Тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. Став 1. Тач. 5) Закона о јавним набавкама, испуњава само онај понуђач из групе понуђача који ће бити задужен за реализацију дела јавне набавке за који се тражи дозвола.

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – ЈН 10/20 ОП –
Хартије и обрасци за обједињену наплату.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - Табела 1

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	
Заокружити начин подношења понуде	
А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (навести назив и седиште свих понуђача)	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ (навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)	
Врста правног лица (Заокружити)	
а) Микро предузеће	
б) Мало предузеће	
в) Средње предузеће	
г) Велико предузеће	
д) Гигантско предузеће	
ђ) Физичко лице	

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача

Печат и потпис

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ – Табела 2

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

Напомена:

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

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ - Табела 3

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.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача

Печат и потпис

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈН 10/20 ОП – Табела 4

УСЛОВИ	САДРЖИНА ПОНУДЕ
Укупна цена понуде без ПДВ (Из Обрасца структуре цена)	
Укупна цена понуде са ПДВ (Из Обрасца структуре цена)	
Услови плаћања (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.1.)	
Рок испоруке (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.2.)	
Место испоруке (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.3.)	
Квалитет испорученог материјала (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.4.)	
Рок важења понуде (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.5.)	
Трајање уговора (као у поглављу IV, тачка 9, подтачка 9.7.)	

Место и датум

М. П.

Понуђач

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.*
- *У колону Садржај понуде, уписати услове из Поглавља IV, тачка 9, за наведене подтачке или исте потврдити са „Да“.*

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ЈН 10/20 ОП – Табела 5

Р.бр	ТРАЖЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Понуђене карактеристике
1.	Рачун обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01	
	-Врста папира: хартија која обезбеђује накнадну обострану штампу код наручиоца на ласерском штампачу SHARP MXM905	
	- Граматура: 80 г/м ²	
	- Формат: А4 (210x297мм)	
	- Хоризонтална перфорација по целој ширини и на растојању од 98 мм од доње ивице рачуна	
	- Вертикална перфорација на дужини од 98 мм од доње ивице рачуна и на растојању од 65 мм) од десне ивице рачуна	
	- Штампа: колор 2/1, обострано	
	- Боје: Предња страна тамноплава и светлоплава или сличне нијансе плаве боје, Задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје	
	- Наручивање је месечно уз доставу графичког решења	
	- Измена у графичком решењу обрасца по потреби за количине на месечном нивоу	
	- Паковано по 500 листова у табаку, и збирно у картонској кутији четири табака	
- Доставити предштампан узорак од 1.000 комада ради тестирања, од којих минимум 10 листова - оверених печатом и потписом понуђача		
2.	Рачун за корисника комуналних услуга – пословни простор Q2.OB.02-01	
	- Врста папира: хартија која обезбеђује накнадну штампу на ласерском штампачу SHARP MXM905	
	- Граматура: 80 г/м ²	
	- Формат: А4 (210x297мм)	
	- Штампа: колор 2/1, обострано	
	- Боја: Предња страна тамноплава и светлоплава или сличне нијансе плаве боје, Задња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје	
	- Измена у графичком решењу обрасца по потреби за количине на месечном нивоу	
- Паковано по 500 листова у табаку и збирно у картонској кутији четири табака		
- Наручивање је месечно уз доставу графичког решења		
3.	Захтев за промену бр. чланова домаћинства – Q2.ON.01-01	
	- Врста папира: офсетни папир	
	- Граматура:80 г/м ²	
	- Формат: 210x105мм	
	- Вертикална перфорација: на растојању од 145мм од леве ивице	
	- Штампа: 1/0	
	- Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје	
	- Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца	
- Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења		

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Р.бр	ТРАЖЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Понуђене карактеристике
	Позив ради сравњења	
4.	- Врста папира: офсетни папир	
	- Граматура: 80 г/м ²	
	- Формат: 210x98мм	
	- Штампа: 1/0	
	- Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје	
	- Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца	
	- Ивице папира морају бити правилно исечене и равне	
	- Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења	
	Меморандум	
5.	- Врста папира: офсетни папир	
	- Граматура: 80 г/м ²	
	- Формат: 210x297мм	
	- Штампа: 1/1, обострано	
	- Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје, Задња страна светлоплава или слична нијанса плаве боје	
	- Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца	
	- Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења	
	Потврда о уплати	
6.	- Врста папира: офсетни папир	
	- Граматура: 80 г/м ²	
	- Формат: 210x198мм	
	- Штампа: 1/0	
	- Боја: Предња страна тамноплава или слична нијанса плаве боје	
	- Измена у графичком решењу по захтеву наручиоца	
	- Наручивање по потреби наручиоца уз доставу графичког решења	

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена:

Понуђачи празну колону попуњавају на следећи начин:

- ако задовољавају захтев у потпуности у рубрику уносе „да“
- ако задовољавају захтев делимично у рубрику уписују шта од траженог испуњавају
- тамо где је за услов наведене бројчане вредности (нпр. Врста папира, граматура, штампа, и сл.) треба да унесу тачне карактеристике.

Назив подносиоца понуде: _____
 Седиште подносиоца понуде: _____
 Адреса седишта подносиоца понуде: _____
 Матични број подносиоца понуде: _____
 Текући рачун подносиоца понуде: _____
 Код банке(име банке): _____
 ПИБ: _____

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА У ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ
 (2017., 2018. и 2019. ГОДИНА)**

Р. бр.	Наручилац	Укупна вредност (2016, 2017 или 2018 год) по једном уговору	Лице за контакт и телефон
1			
2			
3			
4			
5			
	Укупно без ПДВ		

Напомена:

Понуђач испуњава услов ако је у претходне три године (2017., 2018. и 2019.), закључио минимум 3 (три) уговора о продаји робе која је предмет ове јавне набавке, а чија укупна вредност није мања од 3.000.000,00 динара без ПДВ;

Датум: _____

 Печат предузећа-радње и потпис овлашћеног лица

Назив подносиоца понуде: _____
Седиште подносиоца понуде: _____
Адреса седишта подносиоца понуде: _____
Матични број подносиоца понуде: _____
Текући рачун подносиоца понуде: _____
Код банке: _____
ПИБ: _____

Назив **Купца - корисника добара** коме је извршена испорука добара :

СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

којом потврђујемо под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је _____ (назив подносиоца понуде), извршио испоруку добара, које су предмет набавке

(врста добра) у претходних три године (2017., 2018. или 2019. год), у вредности од _____ динара без ПДВ/eur, издаваоцу потврде – **Купцу - кориснику добара** _____ (уписати име Купца - Корисника добара).

Број уговора: _____

Потврда о стручним референцама се издаје на захтев _____ ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке – ЈН 10/20 ОП и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

Потпис и печат
Купца - корисника добара

***Напомена:** Вредност испоручених добара се исказује у динарима или еурима. Уколико се вредност исказе у еурима, прерачунавање у динаре ће се вршити по средњем курсу НБС на дан отварања понуда.

Вредност потврде се издаје по закљученом уговору поједино.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1	2	3	4	5	6
Р. бр.	НАЗИВ	Количина	Јед. мере	Јединична цена без ПДВ	Укупно без ПДВ
1.	Рачун - обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01	2.200.000	ком		
2.	Рачун за корисника комуналних услуга - пословни простор - Q2.OB.02-01	200.000	ком		
3.	Захтев за промену бр. чланова домаћинства – Q2.ON.01-01	20.000	ком		
4.	Позив ради сравњења	15.000	ком		
5.	Меморандум	15.000	ком		
6.	Потврда о уплати	200.000	ком		
7.	Укупно без ПДВ:				
8.	ПДВ:				
9.	Укупно са ПДВ:				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цена:

- у колону бр. 5 под ред.бр. од 1 до 6 уписује се јединична цена, без ПДВ-а, у динарима;
- у колони бр. 6 под ред.бр. од 1 до 6 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ-а, у динарима, која је производ износа из колоне 3 и 5;
- у колони 6 под ред.бр. 7 уписује се укупно понуђена цена без ПДВ, у динарима;
- у колони 6 под ред.бр. 8 уписује се износ укупног ПДВ-а, у динарима;
- у колони 6 под ред.бр. 9 уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом, у динарима.

Место и датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

- 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.

**VIII МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА
ХАРТИЈЕ И ОБРАСЦИ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ
ЈН 10/20 ОП**

Закључен дана _____ између:

ЈКП „Информатика“ Нови Сад
са седиштем у Новом Саду, Булевар цара Лазара 3,
ПИБ: 101651557 Матични број: 08023182
Број рачуна: 325-9500600004227-76 Назив банке: Vojvodjanska banka a.d. – Novi Sad
Телефон: +381214895010 Телефакс: +38121528014
које заступа: директор Ненад Барац, дипл. менаџер
(у даљем тексту: **Наручилац**) и

_____ са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: **Испоручилац**),

Заједно са:

*(остали из групе понуђача)

*НАПОМЕНА: модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Поља означена испрекиданом линијом понуђач није дужан да попуни – иста ће бити попуњена од стране Наручиоца приликом закључивања уговора.
У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Основ уговора:

ЈН Број: _____
Број и датум одлуке о додели уговора: _____
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је јавна набавка добра – Хартије и обрасци за обједињену наплату, ЈН 10/20 ОП (у даљем тексту: Добро) у свему према захтеву Наручиоца и понуде Испоручиоца која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ и која чини саставни део овог уговора.

Обрасци понуде број 1, 1-1, 1-2, 1-3, 2, 2-3, 2-4, 2-5 и 4 прилажу се уговору и чине његов саставни део.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупно уговорена вредност за Добро износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорена Цена и јединичне цене су фиксне.

У цену је урачуната испорука Добра на адресу седишта Наручиоца.

Испоручилац је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе број набавке и број уговора.

Финансирање: Сопствена средства

Место испоруке Добра

Члан 3.

Место испоруке Добра је адреса седишта Наручиоца, Булевар цара Лазара 3 у Новом Саду.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Наручилац ће плаћање вршити на следећи начин:

- сукцесивно, након извршене испоруке и квалитативног и квантитативног пријема Добра, у року од 45 дана од дана пријема рачуна, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019).
- испорука Добра врши се према захтевима Наручиоца, а планирана динамика потреба специфицирана је у Одељку III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис предмета набавке.

Рок испоруке Добра

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да изврши испоруку Добра у року од три радна дана од дана достављања захтева Наручиоца (са наведеним количинама и електронском припремом).

Испоручилац је у обавези да 24 сата пре саме испоруке, исту најави.

Испоручилац је дужан да целокупну количину по захтеву Наручиоца изврши одједном најкасније до 12 сати радним даном.

Наведене количине Добра су планске, а фактурисање ће се вршити према стварно испорученим количинама у складу са захтевима Наручиоца.

Квалитет испорученог Добра и пријем

Члан 6.

Квалитет испорученог Добра мора одговарати квалитету узорка из прихваћене понуде.

Пре пријема сваке испоруке, врши се квантитативна и квалитативна контрола Рачуна обједињене наплате за комуналне услуге Q2.OB.01-01 и Рачуна за корисника комуналних услуга – пословни простор Q2.OB.02-01 о чему се саставља одговарајући записник.

Квантитативна контрола обухвата проверу испоручених количина образаца.

Квалитативна контрола обухвата визуелни преглед појединачне испоруке о механичкој

неоштећености образаца и кутија и усклађеност одштампаног садржаја са достављеном припремом за штампу.

Уколико се установи механичка оштећеност образаца и кутија или неусклађеност одштампаног садржаја са достављеном припремом за штампу, сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити.

Наручилац ће извршити тестирање штампом 500 комада образаца одабраних методом случајног узорка из појединачне испоруке.

Уколико се приликом штампе догоди 2 (два) и више застоја чији је узрок неодговарајући квалитет обрасца сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити.

Ако се приликом штампе на одштампаним обрасцима уоче механичке деформације обрасца (не буду равни), сматраће се да је појединачна испорука неодговарајућег квалитета и неће се примити.

Испоручилац је у обавези, да за 24 сата понови испоруку, која ће се на идентичан начин контролисати.

О извршеном квалитативном тестирању појединачне испоруке образаца представник Наручиоца и Испоручиоца ће сачинити записник.

Уколико се установи у току производње материјала да квалитет материјала прелази дозвољени проценат (0,20%) шкарта, Испоручилац је у обавези да изврши замену материјала за одговарајући квалитет, на основу записника или реверса.

Недостаци испоручених Добра која се могу приписати Испоручиоцу, биће отклоњени на рачун Испоручиоца.

Уколико Испоручилац из било ког разлога буде принуђен да промени добављача материјала мора о томе обавестити Наручиоца 45 дана пре званичне промене добављача папира као и да омогући поновно тестирање материјала пре нове испоруке под истим условима као и приликом спровођења ове јавне набавке.

Уколико Испоручилац не успе да обезбеди тражени квалитет, Наручилац има право на раскид уговора и право на реализацију средства обезбеђења за добро извршење посла.

Средства финансијског обезбеђа

Члан 7.

Испоручилац је у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, безусловно и неопозиво наплативу, за добро извршење уговора заједно са једним попуњеним, потписаним и овереним меничним писмом – овлашћењем као и потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије.

Менично писмо – овлашћења за добро извршење уговора мора бити попуњено у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Испоручилац је у обавези да достави оверене потписе лица овлашћених за заступање који су оверени од стране органа надлежног за оверавање (ОП образац) или картон депонованих потписа.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ бланко соло менице у случајевима када Испоручилац не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Меница има рок важења најмање пет дана након истека уговора.

Нереализована меница за добро извршење уговора биће враћена Испоручиоцу на његов писани захтев након истека рока важења менице, а у року од 5 дана од дана пријема писаног захтева.

Ступање на снагу и важност уговора

Члан 8.

Уговор се сматра закљученим даном који је наведен као датум закључења уговора, а почиње да се примењује од 10.04.2020. године и важи годину дана од дана почетка примене.

Казнене одредбе

Члан 9.

Уколико набавка Добра не буде реализована у уговореном року, начину и квалитету из разлога који се могу приписати Испоручиоцу и уколико Испоручилац не поштује одредбе овог уговора, исти је обавезан да на захтев Наручиоца плати уговорну казну од 0,2 % од укупне вредности Уговора за сваки дан закашњења, а највише до 10% вредности уговора.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Испоручиоца.

Наплата уговорене казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Наручилац неће бити у обавези да плати цену за Добро све док Испоручилац не достави средство финансијског обезбеђења у складу са овим уговором.

Раскид уговора

Члан 10.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико Испоручилац не поштује одредбе наведеног уз право наплате средстава финансијског обезбеђења.

Наручилац може у сваком моменту раскинути овај уговор где је отказни рок 15 дана од дана пријема писаног отказа уз обавезу реализације права и обавеза преузетих до момента раскида уговора.

Спорови

Члан 11.

Евентуалне спорове уговорне стране ће настојати да споразумно реше, а ако то не буде могуће надлежан је суд у Новом Саду.

Остале одредбе

Члан 12.

Ниједна од уговорних страна нема право да своја права и обавезе из овог Уговора пренесе на треће лице.

Члан 13.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе важећих законских прописа.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака од којих Наручилац и Испоручилац задржавају по 2 (два) примерка.

За ИСПОРУЧИОЦА:

За НАРУЧИОЦА:

IX ПРИМЕРИ ОБРАЗАЦА СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Образац број 6

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА

Поверилац: ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад са текућим рачуном: број 325-9500600004227-76 код Војвођанске банке.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко, соло меницу (*за добро извршење уговора*) серијски број: _____ и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, као Повериоца, да је може попунити на износ од: _____ динара, и словима: _____ за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Уговора бр. _____ од _____ или последњег Анекс-а проистеклог из овог уговора и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко _____ (назив банке), изврши наплату са свих рачуна Предузећа _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног Уговора, или последњег Анекс-а проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Менице се могу поднети на наплату најраније по доспећу обавеза из наведеног Уговора или његовог последњег Анекс-а.

Место и датум издавања Овлашћења

Назив дужника

адреса

тек.рн.бр. _____ код
_____ (назив банке)

(адреса банке код које је дужник отворио рачун)
ПИБ дужника: _____,
матични број дужника _____:

Дужник – издавалац меница

М.П. _____

НАПОМЕНА: Образац треба да буде оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача или овлашћеног члана групе понуђача, као сагасност на текст.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
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.

Место и датум

М. П.

Понуђач

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

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

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач..... [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара ЈН 10/20 ОП – Хартије и обрасци за обједињену наплату, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача
Печат и потпис

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