



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА
Комисија за јавну набавку
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4081
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-209/2016

ДАТУМ: 08.11.2016. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
БРОЈ: 404-209/2016
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних истоврсних целина
(партија)
од 1 до 2
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЈНОП-ОС 44/2016
ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	08.11.2016. године
Рок за подношење понуда:	08.12.2016. године до 10:00 часова
Јавно отварање понуда:	08.12.2016. године у 11:00 часова

Нови Сад, 08.11.2016. године

На основу члана 61. и 40. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр. 86/15) а у вези са Одлуком о покретању поступка број 404-209/2016 од 01.11.2016. године (ЈН ОП-ОС 44/2016)

Комисија за јавну набавку образована Решењем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-209/2016 од 01.11.2016. године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних истоврсних целина (партија)
од 1 до 2**

**У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ЈН ОП-ОС 44/2016
ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ**

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о јавној набавци

- (1) предмет јавне набавке;
- (2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама;
- (3) ако се поступак јавне набавке спроводи ради закључења оквирног споразума, сходно врсти поступка и природи предмета јавне набавке, назнака да ли се оквирни споразум закључује са једним или више понуђача, време трајања оквирног споразума, начин закључења уговора на основу оквирног споразума и подаци о наручиоцима који могу да користе оквирни споразум.

2) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.;

3) техничку документацију и планове;

4) услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова;

5) критеријуме за додели уговора:

- (1) све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;
- (2) елементе критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом;

6) обрасце који чине саставни део понуде:

- (1) образац понуде;
- (2) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни;
- (3) образац трошкова припреме понуде;
- (4) образац изјаве о независној понуди;
- (5) образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

- (6) образац изјаве по члану 79. став 10. ЗЈН;
- (7) образац списак најважнијих испоручених добара;
- (8) образац стручне референце – образац потврде;
- (9) образац менично овлашћење/писмо за испуњење обавеза у поступку јавне набавке;
- (10) образац изјаве о техничком капацитету;
- (11) образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача

7) модел уговора, односно модел оквирног споразума;

8) упутство понуђачима како да сачине понуду;

Комисија:

- 1. Милан Станков, члан комисије,
- 2. Љиљана Бањац, члан комисије,
- 3. Милена Јаснић, члан комисије,
- 4. Синиша Малић, члан комисије,
- 5. Станислав Свирчевић, члан комисије.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

Предмет јавне набавке је набавка добара – канцеларијски материјал, обликована у више истоврсних посебних целина (партија) од 1 до 2.

Назив и ознака из ОРН:

канцеларијски материјал - 30192000;

патроне са тонером - 30125100.

(2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Предмет јавне набавке је обликован по партијама од 1 до 2, и то:

ПАРТИЈА 1 – канцеларијски материјал,

Назив и ознака из ОРН: канцеларијски материјал - 30192000;

ПАРТИЈА 2 – тонери, кертриџи и рибони

Назив и ознака из ОРН: патроне са тонером - 30125100.

(3) ако се поступак јавне набавке спроводи ради закључења оквирног споразума, сходно врсти поступка и природи предмета јавне набавке, назнака да ли се оквирни споразум закључује са једним или више понуђача, време трајања оквирног споразума, начин закључења уговора на основу оквирног споразума и подаци о наручиоцима који могу да користе оквирни споразум:

Врста оквирног споразума: Оквирни споразум се закључује између једног наручиоца и једног понуђача.

Трајање оквирног споразума: Оквирни споразум траје 2 (две) године.

Наручилац ће, на основу закљученог оквирног споразума, а сходно ставу 9. члана 40. ЗЈН, добављачу издати наруџбеницу која садржи битне елементе уговора применом критеријума или услова утврђених оквирним споразумом, на начин предвиђен оквирним споразумом.

Начин и услови издавања наруџбеница: након закључења оквирног споразума, када настане потреба наручиоца за предметном набавком, издаће се наруџбеница. Наручилац може да изда више наруџбеница у оквиру рока важења Оквирног споразума. При издавању наруџбеница не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Оквирни споразум ће садржати спецификацију добара која су предмет јавне набавке и понуду изабраног понуђача (изабраног добављача) са јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за издавања наруџбеница. Добављач је дужан да се одмах по пријему писмене наруџбенице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, која се упућује мејлом, потврди мејлом пријем Наручиоца.

Рокови испоруке добара почињу да теку од дана пријема наруџбенице.

Дан издавања и дан пријема наруџбенице сматрају се радни дани у недељи – понедељак – петак од 8 до 16 часова. Уколико се наруџбеница изда односно прими након истека наведеног радног времена као дан издавања односно пријема узеће се следећи радни дан.

Наручиоца се издају сукцесивно, испоруке по издатим наруџбеницама су једнократне, у оквиру рока из Оквирног споразума.

Наручиоца се издаје под условима из Оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока испоруке, а што ће се детаљно регулисати Оквирним споразумом.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

2.1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА ПАРТИЈА 2. ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ			
ТАБЕЛА БР.1			
Ред. бр	Модел штампача	Јединица мере	Количина
1	LEXMARK MS 312 DN	КОМ	80
2	CANON IR 1133	КОМ	200
3	LEXMARK MX 511DE	КОМ	15
4	Фотокондуктор за LEXMARK C 530	КОМ	2
5	Фотокондуктор за LEXMARK W 840	КОМ	4
6	Фотокондуктор за LEXMARK C 935dn	КОМ	2
7	EPSON RIBON DFX 9000	КОМ	2
8	Фотокондуктор за LEXMARK E 350	КОМ	40
9	Фотокондуктор за LEXMARK E 260	КОМ	40
10	Фотокондуктор за LEXMARK MS 312DN	КОМ	20
11	Canon iPF 815 (inkjet-ovi: cyan, magenta, yellow, black, matte black+maintenance cartridge MC-09)	комплет	3
12	HP LJ P1606dn	КОМ	160
13	HP LJ COLOR 5550N black	КОМ	2
14	HP LJ COLOR 5550N magenta	КОМ	1
15	HP LJ COLOR 5550N yellow	КОМ	1
16	HP LJ COLOR 5550N cyan	КОМ	1
17	HP LASER JET 1150	КОМ	140
18	HP LASER JET 1200	КОМ	120
19	HP LASER JET P1102W	КОМ	100
20	HP LASERJET 1320	КОМ	24
21	HP LASER JET 1010	КОМ	700
22	HP LASER JET P1006	КОМ	120
23	HP LASER JET P2015	КОМ	30
24	HP LASER JET 5200	КОМ	24
25	HP LASER JET 1600/2600n Black	КОМ	25
26	HP LASER JET 1600/2600n Cyan	КОМ	15
27	HP LASER JET 1600/2600n Magenta	КОМ	15
28	HP LASER JET 1600/2600n Yellow	КОМ	15
29	HP LASER JET CP1215 Black	КОМ	12
30	HP LASER JET CP1215 Cyan	КОМ	12
31	HP LASER JET CP1215 Magenta	КОМ	12
32	HP LASER JET CP1215 Yellow	КОМ	12
33	HP LASER JET PRO M177fw Black	КОМ	7
34	HP LASER JET PRO M177fw Cyan	КОМ	6
35	HP LASER JET PRO M177fw Magenta	КОМ	6

36	HP LASER JET PRO M177fw Yellow	KOM	6
37	HP LASER JET M451 NW Black	KOM	3
38	HP LASER JET M451 NW Magenta	KOM	2
39	HP LASER JET M451 NW Cyan	KOM	2
40	HP LASER JET M451 NW Yellow	KOM	2
41	HP LASER JET CP1515 CB540	KOM	6
42	HP LASER JET CP1515 CB541	KOM	6
43	HP LASER JET CP1515 CB 542	KOM	6
44	HP LASER JET CP1515 CB 543	KOM	6
45	CANON LBP 6200d	KOM	240
46	CANON MF 4780w	KOM	12
47	CANON LBP 7210 dn black	KOM	24
48	CANON LBP 7210 dn cyan	KOM	18
49	CANON LBP 7210 dn magenta	KOM	18
50	CANON LBP 7210 dn yellow	KOM	18
51	CANON MF 5940 dn	KOM	19
52	CANON LBP 6000B	KOM	24
53	CANON LBP 3010	KOM	84
54	HP COLOR LASER JET 2500n black	KOM	2
55	HP COLOR LASER JET 2500n cyan	KOM	1
56	HP COLOR LASER JET 2500n magenta	KOM	1
57	HP COLOR LASER JET 2500n yellow	KOM	1
58	HP LASER JET 3600 Black	KOM	14
59	HP LASER JET 3600 Cyan	KOM	12
60	HP LASER JET 3600 Magenta	KOM	12
61	HP LASER JET 3600 Yellow	KOM	12
62	DELL 3130CN black	KOM	3
63	DELL 3130CN cyan	KOM	2
64	DELL 3130CN magenta	KOM	2
65	DELL 3130CN yellow	KOM	2
66	HP 3015 CE255A	KOM	18
67	LEXMARK CS310 black	KOM	5
68	LEXMARK CS310 cyan	KOM	3
69	LEXMARK CS310 magenta	KOM	3
70	LEXMARK CS310 yellow	KOM	3
71	LEXMARK LASER JET E 350d	KOM	360
72	LEXMARK LASER JET E 260	KOM	240
73	HP CP2025 Black	KOM	4
74	HP CP2025 Cyan	KOM	3
75	HP CP2025 Magenta	KOM	3
76	HP CP2025 Yellow	KOM	3
77	HP CP3525n Black	KOM	3
78	HP CP3525n Magenta	KOM	2
79	HP CP3525n Yellow	KOM	2
80	HP CP3525n Cyan	KOM	2
81	HP M127fn	KOM	6
82	KYOCERA FS-1116MFP	KOM	4
83	HP LJ M1120	KOM	48
84	LEXMARK LASER JET C 530 Black	KOM	3
85	LEXMARK LASER JET C 530 Cyan	KOM	3

86	LEXMARK LASER JET C 530 Magenta	КОМ	3
87	LEXMARK LASER JET C 530 Yellow	КОМ	3
88	LEXMARK LASER JET W 840 n	КОМ	18
89	LEXMARK T640	КОМ	7
90	LEXMARK LASER JET T 654 X21E (36 000 Pages)	КОМ	18
91	LEXMARK LASER JET C 935dn black (24 000 Pages)	КОМ	4
92	LEXMARK LASER JET C 935dn cyan (24 000 Pages)	КОМ	3
93	LEXMARK LASER JET C 935dn magenta (24 000 Pages)	КОМ	3
94	LEXMARK LASER JET C 935dn yellow (24 000 Pages)	КОМ	3
95	CANON IRC 2380i Black	КОМ	9
96	CANON IRC 2380i Cyan	КОМ	9
97	CANON IRC 2380i Magenta	КОМ	9
98	CANON IRC 2380i Yellow	КОМ	9
99	CANON IR 1020	КОМ	120
100	CANON IR 2520	КОМ	24
101	CANON np 6512	КОМ	10
102	SAMSUNG LASER JET ML 1675	КОМ	48
103	SAMSUNG SL-M2625	КОМ	10
104	RICOH AFICIO MP 2501SP	КОМ	24
105	RICOH AFICIO 1515	КОМ	72
106	RICOH MP C4503	КОМ	10
107	TOSHIBA E STUDIO 163S T1640	КОМ	48
108	TOSHIBA E STUDIO 166	КОМ	24
109	TOSHIBA E STUDIO 181	КОМ	5
110	TOSHIBA E STUDIO 200S 2025	КОМ	18
111	TOSHIBA E STUDIO 232S T2340	КОМ	18
112	TOSHIBA E STUDIO 453	КОМ	18
113	HP LJ 1536 DNF MFP	КОМ	15
114	Xerox Phaser 3020	КОМ	5

НАПОМЕНА ЗА ТАБЕЛУ БР.1: ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ * (за ставке од 1 до 11) морају бити OEM (Original Equipment Manufacturer) - назив за оригинал тонере,кетрице,фотокондукторе и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме. Наручилац дозвољава да добра (за ставке од 12 до 114) могу да буду репродуковани тонери који су у свему одговарајући оригиналним тонерима и/или OEM оригинални тонери.

ТАБЕЛА БР.2

Ред. бр	Модел штампача	Јединица мере	Количина
1	RICOH MPC3001AD cartridge black	КОМ	6
2	RICOH MPC3001AD cartridge magenta/ yellow/ cyan	КОМ	10
3	Ink Ketridz za Ploter HP Designjet T1100 PS: C 9403 Matte Black, pak 1/130ml C 9370A Photo Black, pak 1/130ml C 9371A Cyan, pak 1/130ml C 9372A Magenta, pak 1/130ml C 9373A Yellow, pak 1/130ml C 9374A Grey, pak 1/130ml	КОМ	18
4	Glave (Printheads) za Ploter HP DesignjetT1100 PS: HP No.72 grey/photo black DJ_T1100 HP No.72 magenta/cyan DJ_T1100 HP No.72 matte bk/yellow DJ_T1100	КОМ	3

5	885098_RICOH toner type 6210D black (MP6001SP)	ком	24
6	Toner za: Canon Image Runer 6265i/C-EXV 36 Toner (2250g)	ком	12
НАПОМЕНА ЗА ТАБЕЛУ БР.2: ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И ГЛАВЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ШТАМПАЧЕ У ШТАМПARIJI У ОБЈЕКТУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ (за ставке од 1 до 6) морају бити OEM (Original Equipment Manufacturer) - назив за оригинал тонере, кертрице и главе који су нови и произведени од произвођача опреме			

2.2. квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:

Количина и опис добара дати су у тачки 2.1. овог дела Конкурсне документације. Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра.

Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве Наручиоца у погледу тражених карактеристика.

Понуђач може понудити OEM производе и/или одговарајуће репродуциране производе. У супротном понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхватљива.

Добра наведена под редним бројем од 1 до 11 из табеле 1. и добра из табеле 2. морају бити оригинална. OEM (Original Equipment Manufacturer) - Назив за оригиналне тонере, кертрице и рибоне који су нови и произведени од стране произвођача опреме и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл. у зависности од OEM произвођача).

Наручилац дозвољава да добра наведена у табели 1. под редним бројевима од 12 – 114 могу бити одговарајући репродуцирани тонери и/или OEM оригинални тонери.

Одговарајући репродуцирани тонери су производи са сопственом робном марком, који по својим карактеристикама, перформансама и функционалношћу одговарају оригиналним тонерима и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима. То су OEM тонери који су већ једном били искоришћени, али су индустријским технолошким процесом обновљени (расклапање, чишћење, замена виталних делова, пуњење итд.) доведени у стање квалитетне и безбедне поновне употребе.

Одговарајући репродуцирани тонери који се нуде не смеју имати недостатке настале из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача, а који би се могли развити нормалном употребом добара. Отисак на папиру мора бити јасан и без мрља.

Одговарајући репродуцирани тонери морају бити произведени од стране произвођача који поседује важеће сертификате

- ISO 9001:2008 „или одговарајуће“,
- ISO 14001:2004 „или одговарајуће“,

а чији производи су произведени у складу са стандардима

- DIN 33870 1/2 „или одговарајуће“,
- ISO/IEC 19798 „или одговарајуће“,
- ISO/IEC 19752 „или одговарајуће“,

и поседују сертификате

- STMC „или одговарајуће“,
- LGA најмање за једну групу монохроматских и једну групу колор тонер касета „или одговарајуће“,

Као доказ да произвођач понуђених репродуцираних тонер касета поседује сертификате ИСО 9001:2008 „или одговарајуће“, ISO 14001:2004 „или одговарајуће“, STMC „или одговарајуће“, LGA најмање за једну групу монохроматских и једну групу колор тонер касета „или одговарајуће“, потребно је да понуђач достави фотокопију важећих сертификата оверених од стране произвођача понуђених тонер касета.

Као доказ да су понуђена репродуцирана добра произведена у складу са DIN 33870 1/2 „или одговарајуће“, ISO/IEC 19798 „или одговарајуће“, ISO/IEC19752 „или

одговарајуће", потребно је доставити оверен ДИН аудит извештај (Audit report), као и ISO reports за све понуђене репроизведене тонер касете у складу са ISO/IEC 19798, „или одговарајуће“, ISO/IEC 19752 „или одговарајуће“, где сваки ISO report мора бити оверен од стране произвођача понуђених репроизведених тонер касета.

Сертификати, извештаји, потврде и др. морају бити валидни на дан отварања понуда. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива, због битних недостатака.

Понуђач је дужан да **уз понуду** за сваку ставку понуђених репроизведених тонер касета, достави **Безбедносни лист** оверен од стране произвођача понуђених репроизведених тонер касета, а ако је производ из ЕУ, понуђач је дужан да уз понуду достави SDS (Safety data sheet) за сваки понуђени производ из спецификације, оверен од стране произвођача, како би потврдио да је производ безбедан по људе и животну средину. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

Уколико понуђач није произвођач тонера дужан је да **уз понуду** достави Изјаву произвођача понуђених репроизведених тонера којом произвођач гарантује да су понуђена добра произведена у складу са траженим стандардима. Изјава треба да буде насловљена на Наручиоца.

Понуђачи су обавезни да табеларном делу понуде у колони опис добра-модел, тип, врста, произвођач обавезно упишу да ли нуде OEM или репроизведену тонер касету, име произвођача и шифру производа. У супротном понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхваљива.

Изабрани понуђач – добављач је у обавези да од Наручиоца, у периоду важења уговора, периодично, сукцесивно, преузме отпадне коришћене тонер касете од ласерских штампача. У циљу преузимања отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача понуђач је у обавези да потпише и овери Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача. Понуда понуђача који не потпише и не достави Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатака понуде.

2.3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Понуђач је у обавези да уз понуду достави узорке за следећа добра:

- тонер за штампач HP LJ P1606dn и
 - комплет тонера за колор штампач HP CLJ CP1215 (black, magenta, cyan, yellow),
- а ради утврђивања да ли понуђена добра испуњавају захтеване техничке карактеристике. Понуда понуђача који не достави узорке наведених добара биће одбијена (узорци се задржавају до прве испоруке уговорених добара, након чега се враћају понуђачу).

Понуђач који буде изабран у обавези је да испоручује добра сходно достављеним узорцима.

Наручилац задржава право да од понуђача тражи доказ о аутентичности узорака – документација о пореклу робе, датум увоза, фирма увозник, царинска документација и др. документација из које се може утврдити да је добро у складу са законским прописима увезено у Републику Србију.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача на месту испоруке добара.

Уколико овлашћено лице Наручиоца, приликом квалитативног и квантитативног пријема добара уочи недостатке у погледу количине и квалитета, у обавези је да одбије пријем добара и захтева нову испоруку добара уговорене количине и квалитета.

Ако се након пријема добара набавке покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да без одлагања писаним путем (маилом, факсом) обавести Добављача и сачини Записник о рекламацији. У случају да је Добављач знао или могао знати за недостатак, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања и да благовремено обавести Добављача о уоченом недостатку. За наведене случајеве

Наручилац има право да захтева од Додављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

Уколико Додављач не испоручи добра у уговореном року, поручену количину и добра уобичајеног квалитета Наручилац ће раскинути оквирни споразум сходно одредбама Закона о облигационим односима и активирати приложено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Наведено из разлога спровођења контроле и обезбеђења квалитета који Наручилац захтева и очекује.

Понуђач гарантује за квалитет испоручених добара, са гарантним роком од минимум 24 месеца.

Гарантни рок тече од дана пријема предмета набавке.

Додављач је дужан да о свом трошку у гарантном року на позив Наручиоца, отклони све евентуалне недостатке односно замени добро новим добром.

Гаранција мора обухватати и надокнаду поправке самог уређаја у којима се користе понуђена добра, а услед квара изазваног коришћењем понуђених тонер касета.

Изабрани понуђач (додављач) је у обавези да приликом испоруке добара достави гарантни лист оверен од стане произвођача.

2.4. рок испоруке:

Врсту и количину добара утврђује Наручилац, по свакој појединачно издатој наруџбеници, у складу са својим потребама.

Добра се испоручују сукцесивно за време трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца, у року од минимум 2, а максимално 7 дана од дана пријема Наружбенице, са једнократном испоруком по Наружбеници.

Наручилац наруџбеницу упућује у писменој форми путем мејла.

Број издатих наруџбеница ће зависити од стварних потреба Наручиоца током важења оквирног споразума.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације Обрасца понуде из оквирног споразума.

Количине добара утврђене на основу издате наруџбенице су обавезујуће и за Наручиоца и за Додављача.

2.5. место испоруке:

На адресу Наручиоцу, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Испоруку врши понуђач, о сопственом трошку и сопственим превозом. Понуђач је дужан да изврши и пренос испоручених добара до магацина Наручиоца. Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у магацин Наручиоца, падају на терет понуђача.

2.6. евентуалне додатне услуге и сл.:

/

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

1. Услови које **ПОНУЂАЧ** мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	да је при састављању понуде поштовао 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 (члан 75. став 2. ЗЈН)
4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	- да понуђач у периоду од 12 месеци (од 04.11.2015. до 04.11.2016. године), пре објављивања Позива није имао ниједан дан неликвидности - да понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015.) није пословао са губитком.
2	пословни капацитет
	1) Да поседује искуство у испоруци добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 30.000.000,00 динара за претходне три године (2013., 2014. и 2015.); 2) да има важећу дозволу за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС или важећи уговор о пословно техничкој сарадњи са предузећем које поседује наведене дозволе и које ће вршити преузимање истрошених тонер касета уместо Понуђача уз издавање документа о кретању отпада, сагласно закону. Могуће је доставити и фотокопију решења тј. уговора. * отпади који нису другачије специфицирани (отпади од производње, формулације, снабдевање и употребе штампарског мастила) – (отпад од ласерских тонера касета и индексни број отпада 08 03 99)
3	технички капацитет
	да расположе: - магацинским простором – минимум 300 м ² (у власништву или закупу) - доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп)
4	кадровски капацитет
	Да има минимум 3 запослена, односно радно ангажована лица

2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. бр.	4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	/
4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	/
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН – услови из тачке 1, 2 и 3 дела 4.2.1. Конкурсне документације.

Додатни услови се не односе на подизвођача.

3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. бр.	4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	да је при састављању понуде поштовао 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 (члан 75. став 2. ЗЈН)
4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	- да понуђач у периоду од 12 месеци (од 04.11.2015. до 04.11.2016. године), пре објављивања Позива није имао ниједан дан великвидности
	- да понуђач у претходне три године (2013., 2014. и 2015.) није пословао са губитком

2	пословни капацитет
	1)Да поседује искуство у испоруци добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 30.000.000,00 динара за претходне три године (2013., 2014. и 2015.); 2)да има важећу дозволу за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС или важећи уговор о пословно техничкој сарадњи са предузећем које поседује наведене дозволе и које ће вршити преузимање истрошених тонер касета уместо Понуђача уз издавање документа о кретању отпада, сагласно закону. Могуће је доставити и фотокопију решења тј. уговора. * отпади који нису другачије специфицирани (отпади од производње, формулације, снабдевање и употребе штампарског мастила) – (отпад од ласерских тонера касета и индексни број отпада 08 03 99)
3	технички капацитет
	Да расположе: - магацинским простором – минимум 300 м2 (у власништву или закупу) - доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама (власништво или лизинг или закуп)
4	кадровски капацитет
	Да има минимум 3 запослена, односно радно ангажована лица

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и става 2. ЗЈН – услови под редним бројем 1., 2., 3. и 5. дела 4.3.1. Конкурсне документације, а додатне услове испуњавају заједно, **осим додатни услов - финансијски капацитет**, који мора да испуњава сваки члан групе понуђача.

4. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

Ред. бр.	4.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1.	УСЛОВ: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа ПРАВНО ЛИЦЕ: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда ПРЕДУЗЕТНИК: Доказ: извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: / орган надлежан за издавање: - Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) - Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)
2.	УСЛОВ: да понуђач 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: потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП <u>Напомена:</u> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда • уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду МУП-а достави за сваког законског заступника ПРАВНО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) правно лице -уверење надлежног суда 2) законски заступник- уверење надлежне полицијске управе МУП да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре ПРЕДУЗЕТНИК: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да предузетник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -за кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да физичко лице и његов законски заступник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита

	-кривично дело преваре орган надлежан за издавање: • ЗА ПРАВНА ЛИЦА: -извод из казнене евиденције основног суда и вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица -извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта). • ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА: -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).
3.	УСЛОВ: 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 ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног пореског органа да се понуђач налази у поступку приватизације <u>Напомена:</u> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда ПРАВНО ЛИЦЕ: -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода ПРЕДУЗЕТНИК: -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода орган надлежан за издавање: - Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. - Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. <u>Напомена:</u> Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.
4.	/
5.	Потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН *образац је дат у конкурсној документацији и то у делу 6/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН *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.
4.4.2. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
1	финансијски капацитет
	1) Потврда НБС о броју дана неликвидности (04.11.2015. - 04.11.2016. године) издата после дана објављивања позива ----- Потврду издаје: НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ, Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац Адреса: Бранка Радичевића 16 А, 34000 Крагујевац Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели. Адреса: sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs zahtevzapotvrde@nbs.rs 2) Образац БОН ЈН за 2013., 2014. и 2015. годину. У колико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства доставља – биланс успеха за три године или потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном рачуну за претходне три обрачунске године (2013., 2014. и 2015).
2	пословни капацитет
	1. Списак најважнијих испоручених добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 30.000.000,00 динара за период од 3 године - стручне референце за период од 2013. до 2015. године са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца (ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА), потписан и оверен од стране понуђача (својеручни потпис овлашћеног лица и печат) и -стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих испоручених добара, потписани и оверени од стране издаваоца потврде (својеручни потпис овлашћеног лица и печат) *понуђач је у обавези да Списак најважнијих испоручених добара да на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА, а стручне референце – потврде на ОБРАСЦУ ПОТВРДЕ, који чине саставни део Конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду и на обрасцу наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац потврде Наручиоца из Конкурсне документације, са својеручним потписом овлашћеног лица и печатом. Наручилац задржава право да тражи на увид оригинал уговоре. 2) важеће Решење Министарства животне средине, рударства и просторног планирања о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији РС односно другог надлежног државног органа који је на основу Закон о управљању отпадом надлежан за издавање дозвола или важећи уговор о пословно техничкој сарадњи са предузећем које поседује наведене дозволе и које ће вршити преузимање истрошених тонер касета уместо Понуђача уз издавање документа о кретању отпада, сагласно закону. Могуће је доставити и фотокопију решења тј. уговора.
3	технички капацитет
	Својеручно потписана и оверена Изјава, дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу о траженом расположивом пословном и магацинском простору и броју доставних возила (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА) * Наручилац задржава право да у току прегледа понуда затражи на увид писмене доказе којим се поткрепљују наводи наведени у изјави (доказ о власништву или уговор о закупу/лизингу) као и да изврши обилазак/непосредан увид на лицу места понуђача.
4	кадровски капацитет
	Уговор о раду односно радном ангажовању.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Напомена: на основу члана 78. став 5. и члана 79. став 6. ЗЈН лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказе одређене ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. **Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.** Регистар понуђача је доступан на интернет страници, коју је понуђач дужан да наведе у понуди, ако тако доказује неки од испуњености обавезних услова.

ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ДОСТАВИ ПОТВРДУ НБС О БРОЈУ ДАНА НЕЛИКВИДНОСТИ ИЛИ ДА НА ОБРАСЦУ ПОНУДЕ НАВЕДЕ ИНТЕРНЕТ АДРЕСУ ГДЕ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ДА ИЗВРШИ УВИД У ТРАЖЕНИ ПОДАТАК.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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. Образац изјаве чини саставни део ове Конкурсне документације (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН).

2) Доказивање испуњености услова о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона: понуђач је у обавези да, на Обрасцу из конкурсне документације, уз понуду као доказ и испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама достави потписану и оверену ИЗЈАВУ којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У супротном понуда ће се одбити као неприхватљива. Образац изјаве дат је у делу 6. Конкурсне документације (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН).

3) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона: Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се **НЕ ДОКАЗУЈЕ** изјавом у смислу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, већ достаљањем доказа наведених у тачки 4. овог дела конкурсне документације («Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама»), тако да конкурсна документација не садржи текст изјаве из члана 77. став 4. Закона.

4) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази: На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН.

На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) доказ из члана 75. став 1. Тачка 1) до 4) ЗЈН

Регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) доказ о испуњености додатног услова – финансијски капацитет (потврда НБС о броју дана неликвидности)

- НБС: www.nbs.rs линк/принудна наплата/претраживање дужника у принудној наплати.

5) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона: испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о додели уговора о јавној набавци Одлука о додели уговора о јавној набавци за јавну набавку добара - канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2, ПАРТИЈА 2 – тонери, кертриџи и рибони, донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

(2) елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом (најнижом понуђеном ценом) Наручилац ће уговор доделити понуђачу који да краћи рок испоруке.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом (најнижом понуђеном ценом) и роком испоруке Наручилац ће извршити доделу уговора на основу жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и добара да присуствују поступку жребања. Жребању ће бити позвани да присуствују и остали понуђачи;

- Поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 25, IV спрат, крило Д;

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања;

- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену добара;

- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача који је извучен;

- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели оквирног споразума.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 6.1. образац понуде
- 6.2. образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни
- 6.3. образац трошкова припреме понуде
- 6.4. образац изјаве о независној понуди
- 6.5. изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
- 6.6. образац изјаве по члану 79. став 10. ЗЈН;
- 6.7. списак најважнијих испоручених добара;
- 6.8. стручне референце – образац потврде тонери, кертриџи и рибони ;
- 6.9. менично овлашћење/писмо за испуњење обавеза у поступку јавне набавке;
- 6.10. Образац изјаве о техничким капацитетима;
- 6.11. образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

на основу Позива за подношење понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ
објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база приписа, дана 08.11.2016. године
ЈН ОП-ОС 44/2016

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

***подаци из АПР**

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Оснивач (лични подаци оснивача – попуњава само предузетник):				
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Контакт телефон:				
Деловодни број понуде и датум:				
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):				
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:		да	не	

2) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ:

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача	
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Проценат укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда, као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем, као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде, обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачу

3) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

Напомена: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда

4)ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ
Укупна цена без пдв:	
ПДВ (износ у динарима):	
Укупна цена са пдв:	
Рок испоруке: (Минимум 2 дана, а максимално 7 дана)	-добра се испоручују сукцесивно за време трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца, са једнократном испоруком по наруџбеници. -рок испоруке добара по свакој издатој наруџбеници је _____ дана од дана пријема наруџбенице.
Начин и услови плаћања:	-вирмански, на рачун понуђача, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације, на основу појединачно издате наруџбенице
Гарантни рок: *минимум 24 месеца	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ
објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база приписа, дана **08.11.2016. године**
ЈН ОП-ОС 44/2016

изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

1.НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

2.ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће		

професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

3.ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Члан групе понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује лице одређено Споразумом
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ
објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база приписа, дана **08.11.2016. године**
ЈН ОП-ОС 44/2016

изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачима.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		

Назив банке и број рачуна:		
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду):		
Подизвођач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

6.1. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2
ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ
ЈНОП-ОС 44/2016

ТАБЕЛА БР. 1

Ред. бр	Модел штампача	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Укупна цена са пдв
1	LEXMARK MS 312 DN		КОМ	80				
2	CANON IR 1133		КОМ	200				
3	LEXMARK MX 511DE		КОМ	15				
4	Фотокондуктор за LEXMARK C 530		КОМ	2				
5	Фотокондуктор за LEXMARK W 840		КОМ	4				
6	Фотокондуктор за LEXMARK C 935dn		КОМ	2				
7	EPSON RIBON DFX 9000		КОМ	2				
8	Фотокондуктор за LEXMARK E 350		КОМ	40				
9	Фотокондуктор за LEXMARK E 260		КОМ	40				
10	Фотокондуктор за LEXMARK MS 312DN		КОМ	20				

11	Canon iPF 815 (inkjet- ovi: cyan, magenta, yellow, black, matte black+maintenance cartridge MC-09)		комплет	3				
12	HP LJ P1606dn		ком	160				
13	HP LJ COLOR 5550N black		ком	2				
14	HP LJ COLOR 5550N magenta		ком	1				
15	HP LJ COLOR 5550N yellow		ком	1				
16	HP LJ COLOR 5550N cyan		ком	1				
17	HP LASER JET 1150		ком	140				
18	HP LASER JET 1200		ком	120				
19	HP LASER JET P1102W		ком	100				
20	HP LASERJET 1320		ком	24				
21	HP LASER JET 1010		ком	700				
22	HP LASER JET P1006		ком	120				
23	HP LASER JET P2015		ком	30				
24	HP LASER JET 5200		ком	24				

25	HP LASER JET 1600/2600n Black		KOM	25				
26	HP LASER JET 1600/2600n Cyan		KOM	15				
27	HP LASER JET 1600/2600n Magenta		KOM	15				
28	HP LASER JET 1600/2600n Yellow		KOM	15				
29	HP LASER JET CP1215 Black		KOM	12				
30	HP LASER JET CP1215 Cyan		KOM	12				
31	HP LASER JET CP1215 Magenta		KOM	12				
32	HP LASER JET CP1215 Yellow		KOM	12				
33	HP LASER JET PRO M177fw Black		KOM	7				
34	HP LASER JET PRO M177fw Cyan		KOM	6				
35	HP LASER JET PRO M177fw Magenta		KOM	6				
36	HP LASER JET PRO M177fw Yellow		KOM	6				
37	HP LASER JET M451 NW Black		KOM	3				
38	HP LASER JET M451 NW Magenta		KOM	2				
39	HP LASER JET M451 NW Cyan		KOM	2				
40	HP LASER JET M451 NW Yellow		KOM	2				
41	HP LASER JET CP1515 CB540		KOM	6				

42	HP LASER JET CP1515 CB541		KOM	6				
43	HP LASER JET CP1515 CB 542		KOM	6				
44	HP LASER JET CP1515 CB 543		KOM	6				
45	CANON LBP 6200d		KOM	240				
46	CANON MF 4780w		KOM	12				
47	CANON LBP 7210 dn black		KOM	24				
48	CANON LBP 7210 dn cyan		KOM	18				
49	CANON LBP 7210 dn magenta		KOM	18				
50	CANON LBP 7210 dn yellow		KOM	18				
51	CANON MF 5940 dn		KOM	19				
52	CANON LBP 6000B		KOM	24				
53	CANON LBP 3010		KOM	84				
54	HP COLOR LASER JET 2500n black		KOM	2				
55	HP COLOR LASER JET 2500n cyan		KOM	1				
56	HP COLOR LASER JET 2500n magenta		KOM	1				

57	HP COLOR LASER JET 2500n yellow		KOM	1				
58	HP LASER JET 3600 Black		KOM	14				
59	HP LASER JET 3600 Cyan		KOM	12				
60	HP LASER JET 3600 Magenta		KOM	12				
61	HP LASER JET 3600 Yellow		KOM	12				
62	DELL 3130CN black		KOM	3				
63	DELL 3130CN cyan		KOM	2				
64	DELL 3130CN magenta		KOM	2				
65	DELL 3130CN yellow		KOM	2				
66	HP 3015 CE255A		KOM	18				
67	LEXMARK CS310 black		KOM	5				
68	LEXMARK CS310 cyan		KOM	3				
69	LEXMARK CS310 magenta		KOM	3				
70	LEXMARK CS310 yellow		KOM	3				
71	LEXMARK LASER JET E 350d		KOM	360				

72	LEXMARK LASER JET E 260		KOM	240				
73	HP CP2025 Black		KOM	4				
74	HP CP2025 Cyan		KOM	3				
75	HP CP2025 Magenta		KOM	3				
76	HP CP2025 Yellow		KOM	3				
77	HP CP3525n Black		KOM	3				
78	HP CP3525n Magenta		KOM	2				
79	HP CP3525n Yellow		KOM	2				
80	HP CP3525n Cyan		KOM	2				
81	HP M127fn		KOM	6				
82	KYOCERA FS-1116MFP		KOM	4				
83	HP LJ M1120		KOM	48				
84	LEXMARK LASER JET C 530 Black		KOM	3				
85	LEXMARK LASER JET C 530 Cyan		KOM	3				
86	LEXMARK LASER JET C 530 Magenta		KOM	3				

87	LEXMARK LASER JET C 530 Yellow		KOM	3				
88	LEXMARK LASER JET W 840 n		KOM	18				
89	LEXMARK T640		KOM	7				
90	LEXMARK LASER JET T 654 X21E (36 000 Pages)		KOM	18				
91	LEXMARK LASER JET C 935dn black (24 000 Pages)		KOM	4				
92	LEXMARK LASER JET C 935dn cyan (24 000 Pages)		KOM	3				
93	LEXMARK LASER JET C 935dn magenta (24 000 Pages)		KOM	3				
94	LEXMARK LASER JET C 935dn yellow (24 000 Pages)		KOM	3				
95	CANON IRC 2380i Black		KOM	9				
96	CANON IRC 2380i Cyan		KOM	9				
97	CANON IRC 2380i Magenta		KOM	9				
98	CANON IRC 2380i Yellow		KOM	9				
99	CANON IR 1020		KOM	120				
100	CANON IR 2520		KOM	24				

101	CANON np 6512		КОМ	10				
102	SAMSUNG LASER JET ML 1675		КОМ	48				
103	SAMSUNG SL-M2625		КОМ	10				
104	RICOH AFICIO MP 2501SP		КОМ	24				
105	RICOH AFICIO 1515		КОМ	72				
106	RICOH MP C4503		КОМ	10				
107	TOSHIBA E STUDIO 163S T1640		КОМ	48				
108	TOSHIBA E STUDIO 166		КОМ	24				
109	TOSHIBA E STUDIO 181		КОМ	5				
110	TOSHIBA E STUDIO 200S 2025		КОМ	18				
111	TOSHIBA E STUDIO 232S T2340		КОМ	18				
112	TOSHIBA E STUDIO 453		КОМ	18				
113	HP LJ 1536 DNF MFP		КОМ	15				
114	Xerox Phaser 3020		КОМ	5				
УКУПНО:							/	

НАПОМЕНА ЗА ТАБЕЛУ БР. 1: ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ (за ставке од 1 до 11) морају бити OEM (Original Equipment Manufacturer) - назив за оригинал тонере, кертрице, фотокондукторе и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме. Наручилац дозвољава да добра (за ставке од 12 до 114) могу да буду репроизведени тонери који су у свему одговарајући оригиналним тонерима и/или оригинални OEM.

ТАБЕЛА БР. 2

Ред. бр	Модел штампача	ОПИС ДОБРА Модел –тип-врста, произвођач	Јединица мере	Количина	Јединична цена без пдв	Укупна цена без пдв	Стопа пдв	Укупна цена са пдв-ом
1	RICOH MPC3001AD cartridge black		КОМ	6				
2	RICOH MPC3001AD cartridge magenta/ yellow/ cyan		КОМ	10				
3	Ink Ketridz za Ploter HP Designjet T1100 PS: C 9403 Matte Black, pak 1/130ml C 9370A Photo Black, pak 1/130ml C 9371A Cyan, pak 1/130ml C 9372A Magenta, pak 1/130ml C 9373A Yellow, pak 1/130ml C 9374A Grey, pak 1/130ml		КОМ	18				
4	Glave (Printheads) za Ploter HP DesignjetT1100 PS: HP No.72 grey/photo black DJ_T1100 HP No.72 magenta/cyan DJ_T1100 HP No.72 matte		КОМ	3				

	bk/yellow DJ_T1100							
5	885098_RICOH toner type 6210D black (MP6001SP)		КОМ	24				
6	Toner za: Canon Image Runer 6265i/C-EXV 36 Toner (2250g)		КОМ	12				
УКУПНО:							/	

НАПОМЕНА ЗА ТАБЕЛУ БР.2: ТОНЕРИ, КЕТРИЦИ И ГЛАВЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ШТАМПАЧЕ У ШТАМПАРИЈИ У ОБЈЕКТУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ (за ставке од 1 до 6) морају бити OEM (Original Equipment Manufacturer) - назив за оригинал тонере, кетрице и главе који су нови и произведени од произвођача опреме

УКУПНО ОД 1. ДО 2. БЕЗ ПДВ	
УКУПНО ОД 1. ДО 2. СА ПДВ	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПОНУЂАЧА _____

у поступку доделе уговора о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликованој у више посебних, истоврсних
целина (партија) од 1 до 2

ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ (ЈНОП-ОС 44/2016)

Ред. број	НАЗИВ	Јед. мере	количина	Јединична цена без пдв	Јединична цена са пдв	Укупно без ПДВ (4*5)	Укупно са ПДВ (4*6)	процентуално учешће одређене врсте трошкова (ради усклађивања цене током периода трајања оквирног споразума -учешће трошкова материјала, рада, енергената)
1	2	3	4	5	6	7	8	

ТАБЕЛА БР. 1

1	LEXMARK MS 312 DN	КОМ	80					
2	CANON IR 1133	КОМ	200					
3	LEXMARK MX 511DE	КОМ	15					
4	Фотокондуктор за LEXMARK C 530	КОМ	2					
5	Фотокондуктор за LEXMARK W 840	КОМ	4					
6	Фотокондуктор за LEXMARK C 935dn	КОМ	2					
7	EPSON RIBON DFX 9000	КОМ	2					

8	Фотокондуктор за LEXMARK E 350	КОМ	40					
9	Фотокондуктор за LEXMARK E 260	КОМ	40					
10	Фотокондуктор за LEXMARK MS 312DN	КОМ	20					
11	Canon iPF 815 (inkjet-ovi: cyan, magenta, yellow, black, matte black+maintenance cartridge MC-09)	комплет	3					
12	HP LJ P1606dn	КОМ	160					
13	HP LJ COLOR 5550N black	КОМ	2					
14	HP LJ COLOR 5550N magenta	КОМ	1					
15	HP LJ COLOR 5550N yellow	КОМ	1					
16	HP LJ COLOR 5550N cyan	КОМ	1					
17	HP LASER JET 1150	КОМ	140					
18	HP LASER JET 1200	КОМ	120					
19	HP LASER JET P1102W	КОМ	100					
20	HP LASERJET 1320	КОМ	24					
21	HP LASER JET 1010	КОМ	700					
22	HP LASER JET P1006	КОМ	120					
23	HP LASER JET P2015	КОМ	30					
24	HP LASER JET 5200	КОМ	24					
25	HP LASER JET 1600/2600n Black	КОМ	25					
26	HP LASER JET 1600/2600n Cyan	КОМ	15					
27	HP LASER JET 1600/2600n Magenta	КОМ	15					
28	HP LASER JET 1600/2600n Yellow	КОМ	15					
29	HP LASER JET CP1215 Black	КОМ	12					
30	HP LASER JET CP1215 Cyan	КОМ	12					

31	HP LASER JET CP1215 Magenta	KOM	12					
32	HP LASER JET CP1215 Yellow	KOM	12					
33	HP LASER JET PRO M177fw Black	KOM	7					
34	HP LASER JET PRO M177fw Cyan	KOM	6					
35	HP LASER JET PRO M177fw Magenta	KOM	6					
36	HP LASER JET PRO M177fw Yellow	KOM	6					
37	HP LASER JET M451 NW Black	KOM	3					
38	HP LASER JET M451 NW Magenta	KOM	2					
39	HP LASER JET M451 NW Cyan	KOM	2					
40	HP LASER JET M451 NW Yellow	KOM	2					
41	HP LASER JET CP1515 CB540	KOM	6					
42	HP LASER JET CP1515 CB541	KOM	6					
43	HP LASER JET CP1515 CB 542	KOM	6					
44	HP LASER JET CP1515 CB 543	KOM	6					
45	CANON LBP 6200d	KOM	240					
46	CANON MF 4780w	KOM	12					
47	CANON LBP 7210 dn black	KOM	24					
48	CANON LBP 7210 dn cyan	KOM	18					
49	CANON LBP 7210 dn magenta	KOM	18					
50	CANON LBP 7210 dn yellow	KOM	18					
51	CANON MF 5940 dn	KOM	19					
52	CANON LBP 6000B	KOM	24					
53	CANON LBP 3010	KOM	84					
54	HP COLOR LASER JET 2500n black	KOM	2					
55	HP COLOR LASER JET 2500n cyan	KOM	1					

56	HP COLOR LASER JET 2500n magenta	KOM	1					
57	HP COLOR LASER JET 2500n yellow	KOM	1					
58	HP LASER JET 3600 Black	KOM	14					
59	HP LASER JET 3600 Cyan	KOM	12					
60	HP LASER JET 3600 Magenta	KOM	12					
61	HP LASER JET 3600 Yellow	KOM	12					
62	DELL 3130CN black	KOM	3					
63	DELL 3130CN cyan	KOM	2					
64	DELL 3130CN magenta	KOM	2					
65	DELL 3130CN yellow	KOM	2					
66	HP 3015 CE255A	KOM	18					
67	LEXMARK CS310 black	KOM	5					
68	LEXMARK CS310 cyan	KOM	3					
69	LEXMARK CS310 magenta	KOM	3					
70	LEXMARK CS310 yellow	KOM	3					
71	LEXMARK LASER JET E 350d	KOM	360					
72	LEXMARK LASER JET E 260	KOM	240					
73	HP CP2025 Black	KOM	4					
74	HP CP2025 Cyan	KOM	3					
75	HP CP2025 Magenta	KOM	3					
76	HP CP2025 Yellow	KOM	3					
77	HP CP3525n Black	KOM	3					
78	HP CP3525n Magenta	KOM	2					
79	HP CP3525n Yellow	KOM	2					
80	HP CP3525n Cyan	KOM	2					
81	HP M127fn	KOM	6					
82	KYOCERA FS-1116MFP	KOM	4					
83	HP LJ M1120	KOM	48					
84	LEXMARK LASER JET C 530	KOM	3					

	Black							
85	LEXMARK LASER JET C 530 Cyan	KOM	3					
86	LEXMARK LASER JET C 530 Magenta	KOM	3					
87	LEXMARK LASER JET C 530 Yellow	KOM	3					
88	LEXMARK LASER JET W 840 n	KOM	18					
89	LEXMARK T640	KOM	7					
90	LEXMARK LASER JET T 654 X21E (36 000 Pages)	KOM	18					
91	LEXMARK LASER JET C 935dn black (24 000 Pages)	KOM	4					
92	LEXMARK LASER JET C 935dn cyan (24 000 Pages)	KOM	3					
93	LEXMARK LASER JET C 935dn magenta (24 000 Pages)	KOM	3					
94	LEXMARK LASER JET C 935dn yellow (24 000 Pages)	KOM	3					
95	CANON IRC 2380i Black	KOM	9					
96	CANON IRC 2380i Cyan	KOM	9					
97	CANON IRC 2380i Magenta	KOM	9					
98	CANON IRC 2380i Yellow	KOM	9					
99	CANON IR 1020	KOM	120					
100	CANON IR 2520	KOM	24					
101	CANON np 6512	KOM	10					
102	SAMSUNG LASER JET ML 1675	KOM	48					
103	SAMSUNG SL-M2625	KOM	10					
104	RICOH AFICIO MP 2501SP	KOM	24					
105	RICOH AFICIO 1515	KOM	72					
106	RICOH MP C4503	KOM	10					
107	TOSHIBA E STUDIO 163S	KOM	48					

	T1640							
108	TOSHIBA E STUDIO 166	KOM	24					
109	TOSHIBA E STUDIO 181	KOM	5					
110	TOSHIBA E STUDIO 200S 2025	KOM	18					
111	TOSHIBA E STUDIO 232S T2340	KOM	18					
112	TOSHIBA E STUDIO 453	KOM	18					
113	HP LJ 1536 DNF MFP	KOM	15					
114	Xerox Phaser 3020	KOM	5					
ТАБЕЛА БР. 2								
1	RICOH MPC3001AD cartridge black	KOM	6					
2	RICOH MPC3001AD cartridge magenta/ yellow/ cyan	KOM	10					
3	Ink Ketridz za Ploter HP Designjet T1100 PS: C 9403 Matte Black, pak 1/130ml C 9370A Photo Black, pak 1/130ml C 9371A Cyan, pak 1/130ml C 9372A Magenta, pak 1/130ml C 9373A Yellow, pak 1/130ml C 9374A Grey, pak 1/130ml	KOM	18					
4	Glave (Printheads) za Ploter HP DesignjetT1100 PS: HP No.72 grey/photo black DJ_T1100 HP No.72 magenta/cyan DJ_T1100 HP No.72 matte bk/yellow DJ_T1100	KOM	3					
5	885098_RICOH toner type 6210D black (MP6001SP)	KOM	24					

6	Toner za: Canon Image Runer 6265i/C-EXV 36 Toner (2250g)	ком	12					
---	--	-----	----	--	--	--	--	--

Укупна понуђена цена без ПДВ) од 1 до 2:	
Укупна понуђена цена са ПДВ од 1 до 2:	

Напомена: У предметној набавци током периода трајања оквирног споразума неће се вршити усклађивање цена (учешће трошкова материјала, рада, енергената), те није потребно наводити/дати процентуално учешће одређене врсте трошкова, с обзиром на то да тај податак није неопходан.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.2. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/15) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

- 1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ
- 2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената)

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

**СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више
посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ,
КЕРТРИЦИ И РИБОНИ и то:**

-израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом Наручиоца	_____ динара без пдв
трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико Наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни Наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- *образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- *остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12)
- *уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоверних целина (партија) од 1 до 2, Партија 2 – тонери, кертриџи и рибони (ЈН ОП - ОС 44/2016) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки, и интернет страници Наручиоца дана 08.11.2016. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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

6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам у свом досадашњем раду и при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, партија 2 – тонери, кертриџи и рибони (ЈН ОП - ОС 44/2016) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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

6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајемо

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имамо седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, партија 2 – тонери, кертрици и рибони (ЈН ОП - ОС 44/2016).

Упознати смо са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документа којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издата од стране надлежних органа државе где имамо седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.7. ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА И ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

Списак најважнијих испоручених добара која су предмет јавне набавке у минималном износу од 30.000.000,00 динара за период од 3 године - стручне референце за период од 2013. до 2015. године са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца (ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА), потписан и оверен од стране понуђача (својеручни потпис овлашћеног лица и печат) и

-стручне референце – потврде (ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ) које прате списак најважнијих испоручених добара, потписани и оверени од стране издаваоца потврде (својеручни потпис овлашћеног лица и печат)

*понуђач је у обавези да Списак најважнијих испоручених добара да на ОБРАСЦУ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА, а стручне референце – потврде на ОБРАСЦУ ПОТВРДЕ, који чине саставни део Конкурсне документације.

Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду и на обрасцу наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац потврде Наручиоца из Конкурсне документације, са својеручним потписом овлашћеног лица и печатом.

6.7. ОБРАЗАЦ СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

2013. ГОДИНА

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА без ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2014. ГОДИНА

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА без ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

2015. ГОДИНА

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА без ПДВ
1.			
2.			
3.			

4.			
5.			
6.			

**УКУПАН ИЗНОС РЕАЛИЗОВАНИХ РЕФЕРЕНТНИХ ДОБАРА У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ
(2013., 2014. и 2015. година): _____ ДИНАРА БЕЗ ПДВ**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.8. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ			
Назив референтног наручиоца/купца:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
Место и датум издавања потврде:			
Лице за контакт и број телефона:			

На основу члана 76. став 2. и члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) ("Службени гласник РС", бр.124/12) наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ
да је испоручилац добара /добављач

(назив и седиште испоручилац добара/добављача)

у претходне три године (2013., 2014. и 2015. година) референтном наручиоцу/купцу испоручио добра – тонери, кертрици и рибони у укупној вредности од _____ динара, без пдв, и то:

Укупна вредност у 2013. години, у динарима, без пдв	Укупна вредност у 2014. години, у динарима, без пдв	Укупна вредност у 2015. години, у динарима, без пдв
УКУПАН ИЗНОС ЗА СВЕ ТРИ ГОДИНЕ:		

Потврда се издаје на захтев испоручиоца добара/добављача _____ ради учешћа у поступку доделе оквирног споразума за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, партија 2 – тонери, кертрици и рибони (ЈН ОП - ОС 44/2016), а за потребе Наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим својеручним потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

м.п. _____ Законски заступник

(својеручни потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

НАПОМЕНА:

Образац потврде умножити и доставити за све купце/наручиоце наведене у обрасцу СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

6.9. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ:	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 Буџет АПВ – Евиденциони рачун прихода

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају као средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, партија 2 – тонери, кертриџи и рибони (ЈН ОП - ОС 44/2016) за коју је менични дужник поднео Понуду.

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком трајања до истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____ словима: _____) што представља 10% без ПДВ од вредности понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење/писмо су важећи и у случају да у току рока важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____
Потпис овлашћеног лица
Меничног дужника

6.10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

**ИЗЈАВА
О ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,
ОБЛИКОВАНУ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1
ДО 2, ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ (ЈН ОП - ОС 44/2016)**

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажем следећим траженим техничким капацитетима:

Ред. Бр.	Назив		Статус* (заокружити)
1	Магацински простор – минимум 300 м2		-власништво -закуп
2	доставним возилима – минимум 3 са важећим регистрацијама	Рег. ознака	
			-власништво -закуп -лизинг
			-власништво -закуп -лизинг
			-власништво -закуп -лизинг
			-власништво -закуп -лизинг
			-власништво -закуп -лизинг

ПОНУЂАЧ

**М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)**

* Наручилац задржава право да у току прегледа понуда затражи на увид писмене доказе којим се поткрепљују наводи наведени у изјави (доказ о власништву или уговор о закупу/лизингу) као и да изврши обилазак/непосредан увид на лицу места понуђача.

**6.11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРЕУЗИМАЊУ ОТПАДНИХ КОРИШЋЕНИХ ТОНЕР
КАСЕТА ОД
ЛАСЕРСКИХ ШТАМПАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

**ИЗЈАВА О ПРЕУЗИМАЊУ ОТПАДНИХ КОРИШЋЕНИХ ТОНЕР КАСЕТА ОД
ЛАСЕРСКИХ ШТАМПАЧА, КЕРТРИЦА И РИБОНА**

На основу издате дозволе надлежног државног органа за сакупљање и транспорт неопасног отпада на територији Републике Србије или важећег уговора о пословно техничкој сарадњи са предузећем које поседује наведену дозволу и које ће вршити преузимање истрошених тонер касета уместо Понуђача.

(назив акта са називом доносиоца, број и датум издавања акта)

обавезујем се да ћу од Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад, у периоду важења Оквирног споразума о јавној набавци добара – канцеларијског материјала, обликованој у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2, за Партију 2 – тонери, кертрици и рибони (ЈНОП-ОС 44/2016), периодично, по писменом позиву и сачињеној спецификацији од стране Наручиоца, преузимати отпадне коришћене тонер касете од ласерских штампача и исте сакупити и транспортовати у складу са Законом о управљању отпадом и издатом дозволом.

Место и датум

М.П.

Понуђач

7. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Напомена: Приложени **модел оквирног споразума** је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину споразума који ће бити закључен са једним изабраним понуђачем коме буде додељен оквирни споразум.

***У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.**

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ОБЛИКОВАНУ У
ВИШЕ ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1 ДО 2, ПАРТИЈА 2 –
ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ И РИБОНИ
ЈН ОП ОС 44/2016**

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

1. Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад,
Булевар Михајла Пупина бр. 16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор
Горан Ћато, и

2. _____
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____,

ПИБ: _____, матични број: _____ (у даљем
тексту: Добављач), кога заступа _____
(навести функцију и име и презиме).

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____,

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од
_____ 2016. године који је саставни део овог оквирног споразума
споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде
_____ директор _____.
(навести име и презиме) (навести скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____ који је
овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне
набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно
Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

Подаци о наручиоцу:

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/487 4081	Телефон:	
Факс:	021/487 4087	Факс:	
E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-mail:	

Подаци о добављачу:**Основ оквирног споразума:**

Број ЈН:	
Редни број ЈН:	
Датум објављивања Позива за подношење позива на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	
Број и датум одлуке о закључењу оквирног споразума:	(*попуњава Наручилац приликом закључења оквирног споразума)
Понуда изабраног понуђача деловодни број: _____ од _____ 2016. године	

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 И 68/16; у даљем тексту: Закон) спровео отворени поступак јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликован у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, **Партија 2 – тонери, кертрици и рибони**, редни број ЈНОП-ОС 44/2016, број 404-209/2016 ради закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

-да је Наручилац објавио јавну набавку на Порталу јавних набавки и интернет страници дана 08.11.2016. године и на Порталу службених гласила РС и базе прописа;

-да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број 404-209/2016 од _____ 2016. године (*попуњава Наручилац приликом закључења оквирног споразума), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;

-да је Добављач доставио Понуду бр. _____ од _____ 2016. године, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача);

-да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца за издавање Наручбенице;

-да обавеза настаје издавањем Наручбенице на основу овог оквирног споразума;

-да ће Наручилац након ступања на снагу Оквирног споразума издавати Наручбенице сукцесивно, у складу са својим стварним потребама.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање Наручбеница за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, **партија 2 – тонери, кертрици и рибони**, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из Конкурсне документације за ЈНОП-ОС 44/2016, Понудом Добављача број _____ од _____ 2016. године, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Детаљна спецификација добара са количинама ближе је дефинисана у Техничкој спецификацији из Конкурсне документације и Понуди Добављача број: _____ од _____ 2016. године, које чине саставни део овог оквирног споразума.

Количине добара наведене у спецификацији су оквирне за све време важења Оквирног споразума и подложне променама и могу се разликовати од количина које ће Наручилац наручивати током реализације овог споразума кроз издавање Наручбеница, а све у зависности од потреба Наручиоца као и расположивих финансијских средстава.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Добављач је део набавке која је предмет овог споразума и то	
(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)	
поверио	подизвођачу
(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)	
ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.	
Добављач је део набавке која је предмет овог споразума и то	
(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)	
поверио	подизвођачу
(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)	
ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.	
Добављач је део набавке која је предмет овог споразума и то	
(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)	
поверио	подизвођачу
(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)	
ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.	
За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1., 2. и 3. овог члана.	

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, односно до утрошка укупно уговорене вредности из члана 4. Оквирног споразума, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се издавање више Наручбеница, на начин како је то предвиђено овим оквирним споразумом, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ЦЕНЕ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи _____ динара без урачунатог ПДВ, односно _____ динара са урачунатим ПДВ.

Јединичне цене добара које су предмет овог оквирног споразума утврђене у Понуди Додављача и на основу њих се издају Наручбенице.

У јединичне цене су урачунати сви зависни трошкови које Додављач има у реализацији предмета јавне набавке.

Уговорена цена је променљива и то најраније 120 дана од дана издавања прве Наручбенице, а у складу са месечним стопама промене потрошачких цена (за месеце по истеку рока од 120 дана од дана издавања прве Наручбенице), а према укупним индексима потрошачких цена - ланчаним Републичког Завода за Статистику (<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite>).

Период од 120 дана у којем се цене не могу мењати не улази у обрачун за промену цена.

О евентуалним променама цена Додављач је у обавези да благовремено поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена са списком добара за које захтева промену цена. Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести Додављача да ли прихвата промену цена, односно, да сагласност на промену цена. Нове цене се могу примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се након давања писмене сагласности.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЧБЕНИЦА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће Додављачу издати Наручбеницу за тренутне потребе добара која су предмет јавне набавке.

Наручбеница се издаје под условима из Оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке.

При издавању Наручбеница не могу се мењати битни услови из Оквирног споразума.

Наручбеница мора да садржи битне елементе уговора.

Наручбеницу попуњава и потписује лице задужено за набавку предметних добара, а својим потписом оверава и одобрава лице задужено за сектор у оквиру кога се налази организациона јединица, односно лице задужено за предметну набавку.

Попуњена, потписана и оверена Наручбеница из става 2. овог члана се скенира и упућује Додављачу електронским путем.

Додављач је дужан да одмах по пријему Наручбенице писмено потврди пријем на начин на који је и примио Наручбеницу - електронски.

Рок испоруке добара тече од дана пријема Наручбенице од стране Добављача.

Издата Наручбеница мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и исте се могу мењати, само у случају и под условима из члана 4. овог оквирног споразума.

Добављач је дужан да поступи по издатој Наручбеници и да у року од 2 до 7 дана од дана пријема Наручбенице једнократно испоручи на адресу Наручиоца наручена добра са пратећом документацијом (отпремницом и рачуном).

Сваки достављени рачун мора да садржи број и датум закљученог Оквирног споразума и издате наручбенице.

Члан 6.

Наручилац је дужан да одмах по издавању Наручбенице, примерак исте, достави надлежним организационим јединицама Наручиоца, да води евиденцију издатих Наручбеница и да, у складу са чланом 116. став 2. Закона о јавним набавкама, квартално, у року од 15 дана по истеку квартала објави обавештење о издатим Наручбеницама на основу оквирног споразума.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Основ за плаћање испоручених добара је рачун са отпремницом потписаном од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације, по издатој Наручбеници.

Рачун за испоручена мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377, матични број 08034613, број рачуна 840-30640-67 Управа за трезор.

Рачун мора да садржи позив на број 404-209/2016 и датум појединачно издате Наручбенице.

Износ за добра које доспевају на плаћање у 2017. години и 2018. години, односно обавезе по предметном уговору у наредне 2 буџетске године ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити обезбеђена у тој буџетској години.

Плаћање уговорене цене, по свакој издатој наручбеници, Наручилац ће извршити вирмански на рачун Добављача број _____ код _____ банке у _____.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Добра се испоручују сукцесивно за време трајања Оквирног споразума, према потребама Наручиоца, са једнократном испоруком по Наручбеници.

Добављач је дужан да испоручи добара која су предмет набавке изврши на основу издате Наручбенице Наручиоца, у складу са овим оквирним споразумом, а у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте и количине, сходно прихваћеној Понуди.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана утврђују се у свакој издатој Наручбеници.

Рок испоруке добара по свакој издатој Наручбеници износи _____ дана од дана пријема Наручбенице.

Добављач ће добра која су предмет јавне набавке испоручивати сопственим превозом и до магацина Наручиоца, на адресу Наручиоца, у складу са издатом Наручбеницом, једнократно.

Место испоруке је магацин Наручиоца Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16.

Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у магацин Наручиоца, падају на терет Добављача.

Изузетно рок из става 3. овог члана продужава се на захтев Добављача:

- у случају прекида испоруке који траје дужи од 2 дана, а није изазван кривицом Добављача;
- у случају елементарних непогода и другим догађајима са карактером „више силе“.

Штрајк ангажованих радника од стране Добављача не може бити разлог за продужење рока.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писменој форми Наручиоцу, који ценећи околности наведене у захтеву одлучује о продужењу рока.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писани споразум.

ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 9.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара на основу издате Наручбенице Наручиоца, у складу са овим оквирним споразумом, техничким спецификацијама из Конкурсне документације, важећим прописима и прописаним стандардима.

Добављач гарантује за квалитет испоручених добара.

Добављач је дужан да обавести Наручиоца о датуму испоруке најмање један радни дан пре планираног термина испоруке.

Наручилац и Добављач ће приликом испоруке предмета набавке на основу издате Наручбенице, извршити квалитативни и квантитативни пријем, о чему ће сачинити записник који потписује представник Наручиоца и представник Добављача.

Приликом пријема предмета набавке, представник Наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Добављачу.

Уколико овлашћено лице Наручиоца, приликом квалитативног и квантитативног пријема добара уочи недостатке у погледу количине и квалитета, у обавези је да одбије пријем добара и захтева нову испоруку добара уговорене количине и квалитета.

Ако се након пријема добара набавке покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да без одлагања писаним путем (маилом, факсом) обавести Добављача и сачини Записник о рекламацији. У случају да је Добављач знао или могао знати за недостатак, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања и да благовремено обавести Добављача о уоченом недостатку. За наведене случајеве Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

У случају да је Добављач знао или могао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа без одлагања и да благовремено обавести Добављача о уоченом недостатку.

У случајевима из овог члана, Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

Уколико Добављач не отклони недостатке у року који је уговорен у Наручбеници, Наручилац задржава право на наплату уговорне казне и менице за испуњење уговорне обавезе.

Члан 10.

Добављач је у обавези да од Наручиоца, у периоду важења уговора, периодично, сукцесивно, преузме отпадне коришћене тонер касете од ласерских штампача, кертрице и рибоне.

Добављач је у обавези да након сваког преузимања отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача, кертрица и рибона, преда Наручиоцу оверен и потписан Документа о кретању отпада.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

Добављач гарантује за квалитет испоручених добара, са гарантним роком од _____.

Гарантни рок тече од дана пријема предмета набавке.

Добављач је дужан да о свом трошку у гарантном року на позив Наручиоца, отклони све евентуалне недостатке односно замени добро новим добром.

Гаранција обухвата и надокнаду поправке самог уређаја у којима се користе понуђена добра, а услед квара изазваног коришћењем понуђених тонер касета.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Уколико Добављач у складу са наруџбеницом о јавној набавци који закључе Наручилац и Добављач, не испоручи предмет набавке у уговореном року, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 5% укупне цене конкретне испоруке, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне цене од конкретне испоруке.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока испоруке и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% укупне цене без ПДВ.

Уколико Добављач не изврши услуге ни у максимално дозвољеном року за доцњу, Наручилац има право да наплати средство обезбеђења за добро извршење посла, као и да раскине уговор.

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

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за добро извршење посла, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије * _____ (*уписује Наручилац приликом закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од укупне вредности оквирног споразума и у динарима без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, доставља и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

Потписом овог оквирног споразума Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко, соло меницу у случају да добављач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом или не испоручи добра по издатој Наручбеници.

У случају да Добављач једнострано раскине оквирни споразум, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадне набавке услуга од другог понуђача – Добављача.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нареди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 15.

Свака од страна у оквирном споразуму има право на раскид овог оквирног споразума, под условом да друга страна и по протеку рока од осам дана од дана пријема писмене опомене да не испуњава обавезе из овог оквирног споразума, не поступи по примедбама из исте опомене.

У случају из претходног става, страна у оквирном споразуму која је доставила опомену, писменим путем обавештава другу страну у оквирном споразуму да су се стекли услови за раскид овог оквирног споразума, услед чега сматра овај оквирни споразум раскинутим.

Уколико дође до једностраног одустајања од оквирног споразума или појединих уговорних обавеза, друга страна има право на раскид оквирног споразум и накнаду проузроковане штете.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 17.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати надлежни суд у Новом Саду.

Члан 18.

Овај оквирни споразум је закључен у 8 (осам) истоветних примерака од којих 6 (шест) примерака задржава Наручилац а 2 (два) примерка задржава Добављач.

НАРУЧИЛАЦ

Горан Ћато

ДОБАВЉАЧ

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

2) начин подношења понуде:

Понуда, за сваку партију, се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда, за сваку партију посебно, се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или кутије обавезно навести назив понуђача (ако је понуда групе понуђача навести све чланове групе понуђача), седиште, телефон, мејл и особу за контакт

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном знаком на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за ЈНОП-ОС 44/2016 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - Партија _____*.**Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је сваког радног дана – понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 08.12.2016. године до 10:00 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 о пријему понуде. У потврди о пријему понуде 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 понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом.

Обавезна садржина понуде је:

1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац структуре понуђене цене
5	Образац трошкова припреме понуда
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10 ЗЈН
8	Модел оквирног споразума
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)

10	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
11	Узорци означених добара
12	Фотокопије сертификата и стандарда наведених у тачки 2.2. конкурсне документације
13	Безбедносни листови, односно SDS (Safetu data sheet) за понуђена добра
2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75.и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о подизвођачима
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуде
7	Образац изјаве о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл. 79. ст.10 ЗЈН
9	Модел уговора
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
11	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
12	Узорци означених добара
13	Фотокопије сертификата и стандарда наведених у тачки 2.2. конкурсне документације
14	Безбедносни листови, односно SDS (Safetu data sheet) за понуђена добра
3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
5	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
6	Образац структуре понуђене цене
7	Образац трошкова припреме понуде
8	Образац Изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН
10	Модел уговора
11	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
12	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача

13	Узорци означених добара
14	Фотокопије сертификата и стандарда наведених у тачки 2.2. конкурсне документације
15	Безбедносни листови, односно SDS (Safetu data sheet) за понуђена добра

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и својеручно потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава **мора** се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овалшћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији својеручно потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев наведену) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. став 4. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Ова набавка је обликована по партијама:

Предмет јавне набавке је обликован по партијама од 1 до 2, и то:

ПАРТИЈА 1 – канцеларијски материјал,

Назив и ознака из ОРН: канцеларијски материјал - 30192000;

ПАРТИЈА 2 – тонери, кертрици и рибони

Назив и ознака из ОРН: патроне са тонером - 30125100.

4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

5) начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:

У року за подношење понуда 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 Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____*(навести број партије) - НЕ ОТВАРАТИ»,

или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____^{*(навести број партије)} - НЕ ОТВАРАТИ»,

или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____^{*(навести број партије)} - НЕ ОТВАРАТИ»,

или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ОП-ОС 44/2016 – ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПАРТИЈА _____^{*(навести број партије)} - НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:

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** понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 5. члана 87. ЗЈН).

7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања преносе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирног споразуму.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути оквирни споразум, осим ако би раскидом оквирног споразума наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјасни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке **(Споразум о заједничком извршењу јавне набавке)**, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума.

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 оквирног споразума 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 оквирног споразума о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума.

9) захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9)1) Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача

9)2) Услови плаћања: у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације, на основу појединачно издате наруџбенице.

9)3) Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од захтеваног,
- уколико понуђач не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди,
- уколико понуди дужи рок испоруке од захтеваног.

9)4) Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од траженог, то ће бити битни недостатак понуде и наручилац ће сходно члану 106. став 1. тачка 4) ЗЈН такву понуду одбити као неприхватљиву.

10) валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:

10)1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

Уговорена цена је променљива и то најраније 120 дана од дана издавања прве Наручбенице, а у складу са месечним стопама промене потрошачких цена (за месеце по истеку рока од 120 дана од дана издавања прве Наручбенице), а према укупним индексима потрошачких цена - ланчаним Републичког Завода за Статистику (<http://webrzs.stat.gov.rs/WebSite>).

Период од 120 дана у којем се цене не могу мењати не улази у обрачун за промену цена.

О евентуалним променама цена Добављач је у обавези да благовремено поднесе Наручиоцу, у писменој форми, захтев за промену цена са списком добара за које захтева промену цена. Наручилац је обавезан да у року од 3 дана од дана пријема захтева обавести Добављача да ли прихвата промену цена, односно, да сагласност на промену цена. Нове цене се могу примењивати само на будуће испоруке тј. примењиваће се након давања писмене сагласности.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пдв, сматраће се, сагласно Закону о јавним набавкама, да је иста дата без пдв. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Процењена вредност јавне набавке добара за Партију 1: канцеларијски материјал је 21.166.600,00 динара без ПДВ.

11) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева: /

11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011 и 80/2015), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице **(са серијским бројем менице, основом издавања - учешће на тендеру)**, овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати 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 да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу из конкурсне документације и мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише оквирни споразум након што се донесе одлука о додели оквирног споразума.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено одмах након потписивања оквирног споразума.

**11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла (предаје понуђач са којим се закључује оквирни споразум)
НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ**

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења оквирног споразума, као гаранција за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за извршење обавеза из оквирног споразума предаје САМО понуђач са којим је закључен оквирни споразум.

НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011 и 80/2015), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (**са серијским бројем менице, основом издавања - гаранција за квалитетно обављен посао**), овереног од своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати 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 да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности оквирног споразума и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Начин подношења: у тренутку закључења оквирног споразума.

Висина: 10 % од укупне вредности оквирног споразума и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз оквирни споразум ако добављач не извршава обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом или не испоручи добра по издатој Наручбеници.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једну гаранцију прибављену од стране само једног члана или више гаранција од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност гаранција не може бити мања од 10% од укупне вредности оквирног споразума без пдв.

12) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

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

13) обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити:

Предметна набавка не садржи техничке документације и планове односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, Партија _____, (ЈНОП – ОС 44/2016) може се упутити наручиоцу:

- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Управа за заједничке послове покрајинских органа, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.)

- писарница се налази у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16., приземље, канцеларија бр. 59. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак).

- није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице.

Или

- путем електронске поште, на email: milan.stankov@vojvodina.gov.rs или milena.jasnic@vojvodina.gov.rs

- електронска пошта се прима од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

- није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

Или

- путем факса, на број 021/487-4087.

- факс је расположив за пријем од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Факс који је приспео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.

- није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до

отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу оквирног споразума, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

16) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

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

17) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

17)1) Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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

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, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Ст. 3. и 4. ове подтачке не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40. овог закона.

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 ст. 3. и 4. ове подтачке, 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. ЗЈН.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

17)2) Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

Захтев за заштиту права садржи:

1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

2) назив и адресу наручиоца

3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца

4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке

5) чињенице и доказе којима се повреде доказују

6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН

7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

17)3) Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1) - 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије (број рачун Буџета Републике Србије за уплату таксе: 840-30678845-06, позив на број: број или ознака јавне набавке) уплати таксу од:

1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

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.

17)4) Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о

извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр. 17
Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија
Управа за трезор
ул. Поп Лукина бр. 7-9
11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT