



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Комисија за јавну набавку
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Тел: +381 21 487 40 95

БРОЈ: 109-404-173/2020-01

јул 2020.године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА -
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних, истоврсних целина
(партија) од 1 до 2
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

ЈНОП ОС 32/2020

Датум објављивања позива за подношење понуда: 14.07.2020. године

Рок за подношење понуда: 13.08.2020. године до 10:00 часова

Јавно отварање понуда: 13.08.2020. године у 11:00 часова

На основу члана 61., а у вези са чланом 40. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр.86/15 и 41/19), а у вези са Одлуком о покретању поступка број 109-404-173/2020-01 од 30.06.2020. године (ЈНОП ОС 32/2020) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 109-404-173/2020-01 од 30.06.2020. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ,
обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
(ред. бр. ЈНОП ОС 32/2020)**

Садржај конкурсне документације:

- I.** општи подаци о јавној набавци
- II.** 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.
- III.** техничка документација и планови
- IV.** услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V.** критеријуми за доделу оквирног споразума
- VI.** обрасци који чине саставни део понуде
- VII.** модел оквирног споразума
- VIII.** упутство понуђачима како да сачине понуду

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски материјал, ознака и назив предмета из ОРН: 30192000 – канцеларијски материјал, 30125100 – патроне са тонером.

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а ради закључења оквирног споразума, са једним добављачем, на период од 2 (две) године.

(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки:

Ова јавна набавка је обликована по партијама и то од 1 до 2:

- Партија 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, назив и ознака из ОРН: 30192000 – канцеларијски материјал
- Партија 2 – ТОНЕРИ, назив и ознака из ОРН: 30125100 – патроне са тонером.

(3) назнака да ли се оквирни споразум закључује са једним или више понуђача, време трајања оквирног споразума, начин закључивања појединачних 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 издавати наруџбеницу 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 са јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за издавање наруџбеница. Добављач је дужан да одмах по пријему писмене наруџбенице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, која се добављачу упућује мејлом, потврди мејлом пријем Наручбенице.

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 8:00 до 16:00 часова. Уколико се наруџбеница изда, односно прими након истека наведеног радног времена као дан издавања, односно пријема узеће се следећи радни дан.

Наручбенице се издају сукцесивно, а испоруке по издатим наруџбеницама су једнократне, у оквиру рока утврђеног оквирним споразумом.

Наручбеница 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.

II - 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.

1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):

ПАРТИЈА 2 - ТОНЕРИ

У табелама 1 и 2 у наставку је дата детаљна спецификација тонера, кертриџа и осталих потрошних делова везаних за уређаје за штампу и копирање који су предмет јавне набавке.

Р.бр.	Модел штампача-МФ уређаја-копира и назив тонера	Јединица мере	Количина
-------	---	---------------	----------

1. OEM - ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ

1.1 ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ ЗА КОПИРЕ, МФ УРЕЂАЈЕ И ШТАМПАЧЕ			
1	Lexmark MS321dn, 56F5H00 за 15000 стр.	ком	10
2	Lexmark MS321dn, 56F5000 за 6000 стр.	ком	10
3	Lexmark MX910de, 64G0H00, капацитет 32.5к	ком	2
4	Xerox Phaser 3020	ком	10
5	Canon iPF815 (inkjet-ovi: cyan, magenta, yellow, black, matte black+maintenance cartridge MC-09)	Комплет	1
6	EPSON DFX 9000 (ribbon)	ком	2
7	EPSON FX-2190 (ribbon)	ком	2
8	Девелопер јединица (К,С,М,У) за Lexmark CS517dn	Комплет	1
9	Imaging kit-црни и у боји за Lexmark CS517dn	Комплет	1
10	Lexmark MX910de, waste toner bottle, 54G0W00	ком	3
11	Lexmark CS517dn, waste toner bottle, C540X75G	ком	1
12	Фотокондуктор за Lexmark W840n/T640	ком	1

13	Фотокондуктор за Lexmark C935dn, black	КОМ	1
14	Фотокондуктор за Lexmark C935dn, cyan, magenta, yellow	КОМ	1
15	Фотокондуктор за Lexmark MS312dn/MS415dn (imaging unit), 50F0Z00	КОМ	20
16	Фотокондуктор за Lexmark MS321dn (imaging unit), 56F0ZA0	КОМ	20
17	Фотокондуктор за Lexmark MX321ade (imaging unit), 56F0ZA0	КОМ	2
18	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, black	КОМ	3
19	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, cyan	КОМ	3
20	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, magenta	КОМ	3
21	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, yellow	КОМ	3
22	Canon IRC 2380i waste toner bottle	КОМ	2
23	Canon IR1020	КОМ	2
24	Canon IR2520	КОМ	2
25	Ricoh Aficio MP 2501SP	КОМ	2
26	Ricoh MP C4503, black	КОМ	2
27	Ricoh MP C4503, magenta	КОМ	2
28	Ricoh MP C4503, cyan	КОМ	2
29	Ricoh MP C4503, yellow	КОМ	2
30	Toshiba E Studio 166	КОМ	3
31	Toshiba E Studio 181	КОМ	3
32	Lexmark C935dn, black	КОМ	1
33	Lexmark C935dn, magenta	КОМ	1
34	Lexmark C935dn, cyan	КОМ	1
35	Lexmark C935dn, yellow	КОМ	1
36	CF259A - HP LJ M404dn/Pro MFP M428fdw	КОМ	5

37	CF259XC - HP LJ M404dn/Pro MFP M428fdw	КОМ	50
38	W2030A - HP Colour LJ Pro M454/MFP M479	КОМ	20
39	W2031A- HP Colour LJ Pro M454/MFP M479	КОМ	20
40	W2032A - HP Colour LJ Pro M454/MFP M479	КОМ	20
41	W2033A - HP Colour LJ Pro M454/MFP M479	КОМ	20
42	Ricoh MP6054	КОМ	5

1.2 ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ И КЕТРИЏИ ЗА ШТАМПАРСКЕ МАШИНЕ

1	RICOH MP 5500 cartridge black	КОМ	12
2	RICOH MPC3001AD cartridge-black	КОМ	4
3	RICOH MPC3001AD cartridge-magenta	КОМ	4
4	RICOH MPC3001AD cartridge-yellow	КОМ	4
5	RICOH MPC3001AD cartridge-cyan	КОМ	4
6	Ink Ketrđž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9403 Matte Black, pak 1/130ml	КОМ	3
7	Ink Ketrđž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9370A Photo Black, pak 1/130ml	КОМ	3
8	Ink Ketrđž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9371A Cyan, pak 1/130ml	КОМ	3
9	Ink Ketrđž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9372A Magenta, pak 1/130ml	КОМ	3
10	Ink Ketrđž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9373A Yellow, pak 1/130ml	КОМ	3
11	Ink Ketrđž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9374A Grey, pak 1/130ml	КОМ	3
12	Glave za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9380A	КОМ	6
13	Glave za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9383A	КОМ	6
14	Glave za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9384A	КОМ	6
15	RICOH toner type 6210D black (MP6001SP)	КОМ	12
16	Canon Image Runner 6265i/C-EXV 36 Toner (2250g)	КОМ	12
17	Lexmark X954de: X950X2KG black (kapacitet 32k)	КОМ	8
18	Lexmark X954de: X950X2MG magenta (kapacitet 22k)	КОМ	8
19	Lexmark X954de: X950X2YG Yellow (kapacitet 22k)	КОМ	8
20	Lexmark X954de: X950X2CG Cyan (kapacitet 22k)	КОМ	8

Напомена:

Табела 1

У делу 1.1, под редним бројевима од 1 до 42 и у делу 1.2 под редним бројевима од 1 до 20, понуђена добра морају бити оригинална: OEM (Original Equipment Manufacturer) - Назив за оригиналне тонере, кертриџе 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).

Табела 2. Репроизведени тонери и/или OEM оригинални тонери

1	Canon IR1133, C-EXV 40	КОМ	170
2	Canon LBP 7210dn, black	КОМ	6
3	Canon LBP 7210dn, magenta	КОМ	6
4	Canon LBP 7210dn, cyan	КОМ	6
5	Canon LBP 7210dn, yellow	КОМ	6
6	Canon LBP 6200d, CRG-726	КОМ	80
7	Canon MF 5940dn	КОМ	2
8	Canon LBP 3010	КОМ	2
9	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), black, CF540A	КОМ	10
10	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), magenta, CF543A	КОМ	10
11	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), cyan, CF541A	КОМ	10
12	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), yellow, CF542A	КОМ	10
13	HP LJ M401d, CF280X, капацитет 6900 стр.	КОМ	2
14	HP LJ P1566/P1606dn/HP LJ Pro M 1536dnf, CE278A	КОМ	100
15	HP LJ COLOR 5550n, black	КОМ	1
16	HP LJ COLOR 5550n, magenta	КОМ	1
17	HP LJ COLOR 5550n, cyan	КОМ	1
18	HP LJ COLOR 5550n, yellow	КОМ	1
19	HP LaserJet P1102w, CE285A	КОМ	50
20	HP LaserJet 1320, Q5949A	КОМ	4
21	HP LaserJet 1010/1015/1020/1022/M1005	КОМ	200
22	HP LaserJet P1006, CB435A	КОМ	50
23	HP LaserJet P2015dn	КОМ	15
24	HP LJ COLOR 1600/2600n, black	КОМ	15
25	HP LJ COLOR 1600/2600n, magenta	КОМ	15
26	HP LJ COLOR 1600/2600n, cyan	КОМ	15
27	HP LJ COLOR 1600/2600n, yellow	КОМ	15

28	HP LJ COLOR CP1215, black	KOM	5
29	HP LJ COLOR CP1215, magenta	KOM	5
30	HP LJ COLOR CP1215, cyan	KOM	5
31	HP LJ COLOR CP1215, yellow	KOM	5
32	HP LJ COLOR 3600, black	KOM	2
33	HP LJ COLOR 3600, magenta	KOM	2
34	HP LJ COLOR 3600, cyan	KOM	2
35	HP LJ COLOR 3600, yellow	KOM	2
36	HP LJ P3015dn	KOM	5
37	HP LJ COLOR CP2025, black	KOM	6
38	HP LJ COLOR CP2025, magenta	KOM	6
39	HP LJ COLOR CP2025, cyan	KOM	6
40	HP LJ COLOR CP2025, yellow	KOM	6
41	HP LJ M127fn, HP 83A	KOM	2
42	HP LJ M1120, CB436A	KOM	2
43	Lexmark MS415dn, 50F5X00, за 10000 стр.	KOM	5
44	Lexmark MS312dn/MS415dn, 51F5H00 за 5000 стр.	KOM	200
45	Lexmark MX410de/MX511de, 60F5H00 за 10000 стр.	KOM	200
46	Lexmark E350d	KOM	130
47	Lexmark E260/E460dn	KOM	110
48	Lexmark W840n	KOM	4
49	Lexmark T640	KOM	1
50	Lexmark T654dn, X21E, kapacitet 36k	KOM	2
51	Фотокондуктор за Lexmark E350d	KOM	20
52	Фотокондуктор за Lexmark E260/E460dn	KOM	20
53	Samsung Laser Jet ML 1675	KOM	40
54	Canon IRC 2380i, black C-EXV 21	KOM	3
55	Canon IRC 2380i, magenta C-EXV 21	KOM	3
56	Canon IRC 2380i, cyan C-EXV 21	KOM	3
57	Canon IRC 2380i, yellow C-EXV 21	KOM	3
58	Lexmark CS517dn, black-71B50K0	KOM	7
59	Lexmark CS517dn, cyan-71B50C0	KOM	7
60	Lexmark CS517dn, magenta-71B50M0	KOM	7
61	Lexmark CS517dn, yellow-71B50Y0	KOM	7
62	HP LJ PRO MFP M227fdn, CF230A	KOM	1
63	Lexmar MS321dn, 56F5H00, 15K	KOM	50
64	Lexmark MS321dn 56F5000, 6K	KOM	95
65	CF226X - HP LaserJet M402dw	KOM	200

66	CF410A - HP Color LaserJet Pro M452/M477dn	КОМ	10
67	CF411A - HP Color LaserJet Pro M452/M477dn	КОМ	10
68	CF412A- HP Color LaserJet Pro M452/M477dn	КОМ	10
69	CF413A - HP Color LaserJet Pro M452/M477dn	КОМ	10
70	HP LJ M404dn/Pro MFP M428fdw - CF259X	КОМ	80
71	HP LaserJet M608dn 37x	КОМ	5

Наручилац дозвољава да добра наведена у Табели 2, под редним бројевима од 1 до 71, могу бити одговарајући репродуцирани тонери и/или OEM оригинални тонери.

Напомена за све табеле (Табела 1, Табела 2.): За уређаје марке **Lexmark** неопходно је да OEM и репродуцирани тонери и потрошни делови подлежу одговарајућем региону - **регион 5**, јер постоји регионална подељеност између тонера и потрошних делова од стране поменутог произвођача.

Изабрани понуђач – добављач је у обавези да од Наручиоца, у периоду важења оквирног споразума, 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 **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.

Добављач се обавезује да након преузимања отпадних коришћених тонер касета, рибона, кетрица и потрошних делова достави наручиоцу потписан документ о кретању отпада.

2. Квалитет, количина и опис добара:

Квалитет, количина и опис добара дати су у тачки 1) Техничке спецификације ове конкурсне документације.

Наведене количине су оквирне. Добра која су предмет ове набавке су оквирне потребе Наручиоца у погледу количина за период од 2 (две) године од дана закључења оквирног споразума. Наручилац задржава право корекције количина добара по оквирном споразуму, односно задржава право да одступи од процењене количине добара.

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

Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра. У супротном понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхватљива.

Добра наведена у **Табели 1, у делу 1.1**, под редним бројевима од 1 до 42 и **у делу 1.2** под редним бројевима од 1 до 20, морају бити оригинална: OEM (Original Equipment Manufacturer) - Назив за оригиналне тонере, кетрице 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).

Понуђачи су дужни да уз понуду за OEM производе достави **важеће ауторизације овлашћених дистрибутера за HP Hewlett-Packard и Canon**, којима потврђује да су тонери ових произвођача које нуди, оригинални производи произвођача опреме и одговарајући за опрему која се користи на тржишту Републике Србије. Ауторизације морају да гласе на име понуђача, да буду насловљене на Наручиоца, са назначеним бројем и називом јавне набавке.

Наручилац дозвољава да добра наведена у **Табели 2**, под редним бројевима од 1 до 71, 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.) и 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 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 су понуђена репродуцирана добра произведена у складу са DIN 33870 1/2 или одговарајући, ISO/IEC 19798 или одговарајући, ISO/IEC 19752 или одговарајући, потребно је уз понуду доставити **оверен DIN 33870 1/2 аудит извештај (Audit report)**, као и ISO reports за све понуђене репродуциране тонер касете у складу са ISO/IEC 19798, или одговарајући, ISO/IEC 19752 или одговарајући, при чему **сваки ISO report мора бити оверен од стране акредитоване лабораторије за израду извештаја у складу са ISO 19798 и 19752 или произвођача понуђених репродуцираних тонер касета који поседује такву акредитацију**. Акредитација мора бити издата од стране пуноправног члана EA (European Accreditation), обавезно доставити фотокопију АКРЕДИТАЦИЈЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ ИЛИ ПРОИЗВОЂАЧА .

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

Сертификати, извештаји, потврде и други документи који се достављају уз понуду морају бити валидни на дан отварања понуда, у супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан **да уз понуду** за сваку ставку понуђених репродуцираних тонер касета, **достави Безбедносни лист** оверен од стране произвођача понуђених репродуцираних 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 репродуцираних 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 у 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 одбијена.

3. Гарантни рокови, услови гаранције и начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Гарантни рок:

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

Гарантни рок тече од дана обостраног потписивања отпремнице, односно од дана пријема добара.

Добављач 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 (добављач) је у обавези да приликом испоруке добара достави гарантни лист оверен од стране произвођача.

Контрола приликом пријема добара:

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника добављача на месту испоруке добара. Обострано потписана отпремница представља доказ да су испоручена добра у складу са уговореним асортиманом, количином и квалитетом 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 сачини записник о рекламацији и без одлагања га (непосредно, путем поште, маилом или факсом) достави добављачу, а добављач се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији замени добро на коме је утврђен недостатак и/или да испоручи недостајућу количину добара. 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 и да благовремено, уз сачињавање записника о рекламацији, обавести добављача о уоченом недостатку. У наведеним случајевима Наручилац има право да захтева од добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

Уколико добављач не испоручи добра у уговореном року и/или поручену количину и/или добра уобичајеног и уговореног квалитета Наручилац ће поступити на начин утврђен оквирним споразумом, а сходно одредбама Закона о облигационим односима.

4. Рок и место 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 који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема наруџбенице**, при чему је испорука по наруџбеници једнократна.

Наручилац наруџбеницу упућује у писаној форми путем мејла. Добављач је дужан да одмах по пријему наруџбенице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, потврди мејлом пријем наруџбенице.

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 добављача.

Уколико се током трајања оквирног споразума код наручиоца јави потреба за куповином нових модела тонера, који нису наведени у Техничкој спецификацији, а услед куповине нових

уређаја или набавке нових уређаја по неком другом основу, добављач се обавезује да ће исте обезбедити по цени која није већа од упоредиве тржишне цене. Добављач је дужан да на понуђену цену тонера која нису наведена у Техничкој спецификацији прибави сагласност Наручиоца, пре слања наруџбенице и саме испоруке.

Место испоруке: седиште Наручиоца, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

Испоруку врши добављач, о сопственом трошку и сопственим превозом. Добављач 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 добављача.

6. Измена и допуна током трајања оквирног споразума:

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН, током трајања оквирног споразума, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума, при чему укупна вредност повећања оквирног споразума не може да буде већа од 5.000.000,00 динара.

7. Евентуалне додатне испоруке, услуге и сл.:

У предметној набавци нису предвиђене додатне услуге.

III - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

IV - 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.	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	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/
6	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)
1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет /
8	пословни капацитет 8.1. Да поседује референце у минималној вредности од 35.000.000,00 динара без ПДВ које се односе на испоруку добара која су предмет јавне набавке (тонери), а које је реализовао у претходне три године (2017., 2018. и 2019. година) 8.2. 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, снабдевања и употребе штампарског мастила) – (отпад од ласерских тонера касета и индексни број отпада 08 03 99)
9	технички капацитет /
10	кадровски капацитет /

2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	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	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/
6	/
2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет
	/
8	пословни капацитет
	/
9	технички капацитет
	/
10	кадровски капацитет
	/

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. 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.	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	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/
6	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)
3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
7	финансијски капацитет
	/
8	пословни капацитет
	8.1. Да поседује референце у минималној вредности од 35.000.000,00 динара без ПДВ које се односе на испоруку добара која су предмет јавне набавке (тонери), а које је реализовао

	у претходне три године (2017., 2018. и 2019. година) 8.2. 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. * 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)
9	технички капацитет /
10	кадровски капацитет /

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН, док додатне услове испуњавају заједнички.

4. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:	
Ред. бр.	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 Напомена: <ul style="list-style-type: none"> • потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда • уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду МУП 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

	<p>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</p>
	<p>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</p>
	<p>орган надлежан за издавање:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	/
4.	<p>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 Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>

	<p>Орган надлежан за издавање:</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>Напомена:</p> <p>- 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.</p> <p>- Уколико понуђач има имовину и плаћа локалне јавне дажбине и у другим местима поред места у ком му се налази седиште, понуђач је дужан да достави уверења свих локалних самоуправа где има обавезу да плаћа порезе и друге јавне дажбине.</p>
5.	/
6.	<p>Потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*образак је дат у конкурсној документацији и то у делу VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача изјава се даје засебно за сваког члана групе понуђача и мора бити потписана од стране овлашћеног лица члана групе понуђача за кога се подноси.</p>
ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
7.	финансијски капацитет /
8.	<p style="text-align: center;">пословни капацитет</p> <p>8.1. Да има тражене референце понуђач доказује достављањем:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ОБРАСЦА СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ потписаног од стране понуђача; 2. ОБРАЗАЦА СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА које прате списак референци, потписаних од стране издаваоца потврде <p>Напомена: понуђач је у обавези да референце наведе, тј достави на ОБРАСЦУ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ, а потврде о референцама на ОБРАСЦУ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ – ПОТВРДЕ. Ови обрасци чине саставни део конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду издату и на обрасцу референтног наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац стручне референце - потврде из ове конкурсне документације, са потписом овлашћеног лица референтног наручиоца/купца.</p> <p>Напомена 2: Наручилац задржава право да тражи на увид оригинал потврде, као и да изврши проверу сваке приложене потврде (обрасца стручне референце - потврде) и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи у обрасцу референтна листа и обрасцима потврда, тј обрасцима стручне референце - потврда.</p> <p>8.2. Важеће Решење Министарства заштите животне средине 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.</p>
9.	технички капацитет /
10.	кадровски капацитет

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, 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 5. 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 испуњеност обавезних услова.

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 и дат је у делу VI конкурсне документације (VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН конкурсне документације).

5) 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 о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама достави потписану 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 VI Конкурсне документације (VI/8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН).

6) 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 достављањем 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.

7) 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) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) ЗЈН

- извод из регистра АПР / Претрага Регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) доказ о регистрацији менице: Сајт НБС www.nbs.rs линк принудна наплата претраживање регистра меница и овлашћења

8) 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

V - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

1. елементи критеријума на основу којих се додељује оквирни споразум, описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Одлука о закључењу оквирног споразума о јавној набавци добара - канцеларијски материјал, обликованој у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то за ПАРТИЈУ 2 – тонери, донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

2. елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће Наручилац извршити доделу оквирног споразума у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу оквирног споразума на основу резервног елемента рок за испоруку и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок испоруке имати предност приликом доделе оквирног споразума.

Уколико су предметни понуђачи понудили и идентичан рок за испоруку по наруџбеници, Наручилац ће доделу оквирног споразума извршити на основу жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок испоруке 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 16;

- Уколико неки од позваних понуђача не буде присуствовао жребању, то неће одложити поступак жребања;

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања и доставиће га свим понуђачима;

- Комисија ће припремити кутију и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок испоруке;

- 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.

VI - ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Обрасци који чине саставни део понуде су:

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни)

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

VI/11 - ОБРАЗАЦ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

VI/12 - ОБРАЗАЦ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ОБЛИКОВАНУ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1 ДО 2 И ТО ЗА ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ
ЈНОП ОС 32/2020**

На основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 14.07.2020. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, понуђач подноси следећу понуду:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПР)

Пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште				
Матични број:				
ПИБ:				
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање оквирног споразума:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл. 77. ЗЈН јавно доступни:				
Понуђач је у Регистру понуђача: (заокружити одговарајући навод)		ДА	НЕ	

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

самостално	
као заједничка понуда групе понуђача:*	1.
	2.

		3.
*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду		
као понуда са подизвођачем:		
Назив и седиште:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити произвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

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

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

_____ дана од дана отварања понуда (НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

4. ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предмет:	ТОНЕРИ
Укупна цена без ПДВ:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Начин, услови и рок плаћања:	Вирмански, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра и пратеће документације, на основу појединачно издате наруџбенице
Начин и место испоруке:	Добра се испоручују сукцесивно за време трајања оквирног споразума, према потребама Наручиоца, са једнократном испоруком по свакој наруџбеници. Место испоруке: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16
Рок испоруке:	Рок испоруке добара по свакој издатој наруџбеници је _____ дана од дана пријема наруџбенице.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

VI/2 - 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 и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ (ЈНОП ОС 32/2020), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 14.07.2020. године и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА** (подаци из извода АПР)

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:		
Подаци о обавези за извршење оквирног споразума:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:		
Подаци о обавези за извршење оквирног споразума:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење оквирног споразума:		
Подаци о обавези за извршење оквирног споразума:		
Телефон:		
E – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

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

VI/3 - 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 и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ (ЈНОП ОС 32/2020), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 14.07.2020. године и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има. 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, а не подизвођач
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ
ЈНОП ОС 32/2020

Р.б р.	Модел штампача-МФ уређаја-копира и назив тонера	Опис добра-модел, тип, врста, произвођач	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна вредност без ПДВ	Укупна вредност са ПДВ
ТОНЕРИ ОЕМ -								
1. ОРИГИНАЛНИ								
1.1 ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ ЗА КОПИРЕ, МФ УРЕЂАЈЕ И ШТАМПАЧЕ								
1	Lexmark MS321dn, 56F5H00 за 15000 стр.		ком	10				
2	Lexmark MS321dn, 56F5000 за 6000 стр.		ком	10				
3	Lexmark MX910de, 64G0H00, капацитет 32.5к		ком	2				
4	Xerox Phaser 3020		ком	10				
5	Canon iPF815 (inkjet-ovi: cyan, magenta, yellow, black, matte black+maintenance cartridge MC-09)		Комплет	1				
6	EPSON DFX 9000 (ribbon)		ком	2				
7	EPSON FX-2190 (ribbon)		ком	2				
8	Девелопер јединица (К,С,М,У) за Lexmark CS517dn		Комплет	1				
9	Imaging kit-црни и у боји за Lexmark CS517dn		Комплет	1				
10	Lexmark MX910de, waste toner bottle, 54G0W00		ком	3				
11	Lexmark CS517dn, waste toner		ком	1				

	bottle, C540X75G							
12	Фотокондуктор за Lexmark W840n/T640		КОМ	1				
13	Фотокондуктор за Lexmark C935dn, black		КОМ	1				
14	Фотокондуктор за Lexmark C935dn, cyan, magenta, yellow		КОМ	1				
15	Фотокондуктор за Lexmark MS312dn/MS415dn (imaging unit), 50F0Z00		КОМ	20				
16	Фотокондуктор за Lexmark MS321dn (imaging unit), 56F0ZA0		КОМ	20				
17	Фотокондуктор за Lexmark MX321ade (imaging unit), 56F0ZA0		КОМ	2				
18	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, black		КОМ	3				
19	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, cyan		КОМ	3				
20	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, magenta		КОМ	3				
21	Фотокондуктор за Lexmark CS517dn (700P), 70C0P00, yellow		КОМ	3				
22	Canon IRC 2380i waste toner bottle		КОМ	2				
23	Canon IR1020		КОМ	2				
24	Canon IR2520		КОМ	2				
25	Ricoh Aficio MP 2501SP		КОМ	2				

26	Ricoh MP C4503, black		КОМ	2				
27	Ricoh MP C4503, magenta		КОМ	2				
28	Ricoh MP C4503, cyan		КОМ	2				
29	Ricoh MP C4503, yellow		КОМ	2				
30	Toshiba E Studio 166		КОМ	3				
31	Toshiba E Studio 181		КОМ	3				
32	Lexmark C935dn, black		КОМ	1				
33	Lexmark C935dn, magenta		КОМ	1				
34	Lexmark C935dn, cyan		КОМ	1				
35	Lexmark C935dn, yellow		КОМ	1				
36	CF259A - HP LJ M404dn/Pro MFP M428fdw		КОМ	5				
37	CF259XC - HP LJ M404dn/Pro MFP M428fdw		КОМ	50				
38	W2030A - HP Colour LJ Pro M454/MFP M479		КОМ	20				
39	W2031A- HP Colour LJ Pro M454/MFP M479		КОМ	20				
40	W2032A - HP Colour LJ Pro M454/MFP M479		КОМ	20				
41	W2033A - HP Colour LJ Pro M454/MFP M479		КОМ	20				
42	Ricoh MP6054		КОМ	5				
УКУПНО							укупна цена	укупна цена са
1.1							без пдв	пдв

--	--

1.2 ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ ЗА ШТАМПАРСКЕ МАШИНЕ

1	RICOH MP 5500 cartridge black		КОМ	12				
2	RICOH MPC3001AD cartridge-black		КОМ	4				
3	RICOH MPC3001AD cartridge-magenta		КОМ	4				
4	RICOH MPC3001AD cartridge-yellow		КОМ	4				
5	RICOH MPC3001AD cartridge-cyan		КОМ	4				
6	Ink Ketridž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9403 Matte Black, pak 1/130ml		КОМ	3				
7	Ink Ketridž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9370A Photo Black, pak 1/130ml		КОМ	3				
8	Ink Ketridž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9371A Cyan, pak 1/130ml		КОМ	3				
9	Ink Ketridž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9372A Magenta, pak 1/130ml		КОМ	3				
10	Ink Ketridž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9373A Yellow, pak 1/130ml		КОМ	3				
11	Ink Ketridž za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9374A Grey, pak 1/130ml		КОМ	3				
12	Glave za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9380A		КОМ	6				

13	Glave za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9383A		КОМ	6				
14	Glave za Ploter HP DesignJet T1100 PS: C9384A		КОМ	6				
15	RICOH toner type 6210D black (MP6001SP)		КОМ	12				
16	Canon Image Runner 6265i/C-EXV 36 Toner (2250g)		КОМ	12				
17	Lexmark X954de: X950X2KG black (kapacitet 32k)		КОМ	8				
18	Lexmark X954de: X950X2MG magenta (kapacitet 22k)		КОМ	8				
19	Lexmark X954de: X950X2YG Yellow (kapacitet 22k)		КОМ	8				
20	Lexmark X954de: X950X2CG Cyan (kapacitet 22k)		КОМ	8				

**УКУПНО
1.2**

укупна цена
без пдв

укупна цена са
пдв

**1. OEM -
УКУПНО
1.1+1.2**

укупна цена
1.1+1.2 без
пдв

укупна цена
1.1+1.2 са пдв

**РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕРИ
И/ИЛИ OEM ОРИГИНАЛНИ
2. ТОНЕРИ**

1	Canon IR1133, C-EXV 40		КОМ	170				
2	Canon LBP 7210dn, black		КОМ	6				
3	Canon LBP 7210dn, magenta		КОМ	6				
4	Canon LBP 7210dn, cyan		КОМ	6				
5	Canon LBP 7210dn, yellow		КОМ	6				
6	Canon LBP 6200d, CRG-726		КОМ	80				
7	Canon MF 5940dn		КОМ	2				

8	Canon LBP 3010		КОМ	2				
9	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), black, CF540A		КОМ	10				
10	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), magenta, CF543A		КОМ	10				
11	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), cyan, CF541A		КОМ	10				
12	HP CLJ PRO MFP M281fdw (HP203A), yellow, CF542A		КОМ	10				
13	HP LJ M401d, CF280X, капацитет 6900 стр.		КОМ	2				
14	HP LJ P1566/P1606dn/HP LJ Pro M 1536dnf, CE278A		КОМ	100				
15	HP LJ COLOR 5550n, black		КОМ	1				
16	HP LJ COLOR 5550n, magenta		КОМ	1				
17	HP LJ COLOR 5550n, cyan		КОМ	1				
18	HP LJ COLOR 5550n, yellow		КОМ	1				
19	HP LaserJet P1102w, CE285A		КОМ	50				
20	HP LaserJet 1320, Q5949A		КОМ	4				
21	HP LaserJet 1010/1015/1020/1022/M1005		КОМ	200				
22	HP LaserJet P1006, CB435A		КОМ	50				
23	HP LaserJet P2015dn		КОМ	15				
24	HP LJ COLOR 1600/2600n, black		КОМ	15				
25	HP LJ COLOR 1600/2600n, magenta		КОМ	15				
26	HP LJ COLOR 1600/2600n, cyan		КОМ	15				
27	HP LJ COLOR 1600/2600n, yellow		КОМ	15				
28	HP LJ COLOR CP1215, black		КОМ	5				
29	HP LJ COLOR CP1215, magenta		КОМ	5				
30	HP LJ COLOR CP1215, cyan		КОМ	5				
31	HP LJ COLOR CP1215, yellow		КОМ	5				
32	HP LJ COLOR 3600, black		КОМ	2				
33	HP LJ COLOR 3600, magenta		КОМ	2				
34	HP LJ COLOR 3600, cyan		КОМ	2				
35	HP LJ COLOR 3600, yellow		КОМ	2				
36	HP LJ P3015dn		КОМ	5				

37	HP LJ COLOR CP2025, black		КОМ	6				
38	HP LJ COLOR CP2025, magenta		КОМ	6				
39	HP LJ COLOR CP2025, cyan		КОМ	6				
40	HP LJ COLOR CP2025, yellow		КОМ	6				
41	HP LJ M127fn, HP 83A		КОМ	2				
42	HP LJ M1120, CB436A		КОМ	2				
43	Lexmark MS415dn, 50F5X00, за 10000 стр.		КОМ	5				
44	Lexmark MS312dn/MS415dn, 51F5H00 за 5000 стр.		КОМ	200				
45	Lexmark MX410de/MX511de, 60F5H00 за 10000 стр.		КОМ	200				
46	Lexmark E350d		КОМ	130				
47	Lexmark E260/E460dn		КОМ	110				
48	Lexmark W840n		КОМ	4				
49	Lexmark T640		КОМ	1				
50	Lexmark T654dn, X21E, kapacitet 36k		КОМ	2				
51	Фотокондуктор за Lexmark E350d		КОМ	20				
52	Фотокондуктор за Lexmark E260/E460dn		КОМ	20				
53	Samsung Laser Jet ML 1675		КОМ	40				
54	Canon IRC 2380i, black C-EXV 21		КОМ	3				
55	Canon IRC 2380i, magenta C-EXV 21		КОМ	3				
56	Canon IRC 2380i, cyan C-EXV 21		КОМ	3				
57	Canon IRC 2380i, yellow C-EXV 21		КОМ	3				
58	Lexmark CS517dn, black-71B50K0		КОМ	7				
59	Lexmark CS517dn, cyan-71B50C0		КОМ	7				
60	Lexmark CS517dn, magenta-71B50M0		КОМ	7				
61	Lexmark CS517dn, yellow-71B50Y0		КОМ	7				

62	HP LJ PRO MFP M227fdn, CF230A		КОМ	1				
63	Lexmar MS321dn, 56F5H00, 15K		КОМ	50				
64	Lexmark MS321dn 56F5000, 6K		КОМ	95				
65	CF226X - HP LaserJet M402dn		КОМ	200				
66	CF410A - HP Color LaserJet Pro M452/M477dn		КОМ	10				
67	CF411A - HP Color LaserJet Pro M452/M477dn		КОМ	10				
68	CF412A- HP Color LaserJet Pro M452/M477dn		КОМ	10				
69	CF413A - HP Color LaserJet Pro M452/M477dn		КОМ	10				
70	HP LJ M404dn/Pro MFP M428fdw - CF259X		КОМ	80				
71	HP LaserJet M608dn 37x		КОМ	5				

**2.РЕПРОИЗВЕДЕНИ
ТОНЕРИ И/ИЛИ OEM
ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ**

УКУПНО

укупна цена без пдв	укупна цена са пдв

РЕКАПИТУЛАЦИЈА:			
НАЗИВ	УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ	ИЗНОС ПДВ	УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ
УКУПНО 1 + 2 :			
<hr/> потпис овлашћеног лица понуђача			

Понуђачи су обавезни да у Табеларном делу понуде у колони „Опис добра-модел, тип, врста, произвођача“ упишу да ли нуде OEM или репродуцирану тонер касету, име произвођача и шифру производа.

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У предметној конкурсној документацији Наручилац не тражи Образац структуре цене нити даје упутство како да се попуни, с обзиром да су основни елементи понуђене цене садржани у Обрасцу понуде и то у делу VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ, те на основу става 2. члана 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/2015 и 41/19) сматра се да је сачињен Образац структуре цене.

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Пословно име понуђача:	
Место и адреса седишта понуђача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке:	
Број рачуна:	

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 б) 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 и 41/19), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ ЈНОП ОС 32/2020

- 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

(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.124/12,14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
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 и 41/19) понуђач да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоверних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ (ЈНОП ОС 32/2020), Наручиоца Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 14.07.2020. године, и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача изјаву о независној понуди, попуњену и потписану, подноси посебно сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла.

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, обликовану у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ (ЈНОП ОС 32/2020), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде деловодни број: _____ немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача је засебно дужан да попуни и потпише овај образац и да га достави уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача овај образац се може умножити.

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Телефон:			
E-mail:			

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 понуђач да је

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам 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, и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ (ЈНОП ОС 32/2020).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

потпис овлашћеног лица

Напомена:

- овај образац се подноси у случају да понуђач има седиште у другој држави

VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

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 ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
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 се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликованом у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ (ред. бр. ЈНОП ОС 32/2020).

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без ПДВ од износа 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 су важећи и у случају да у току трајања 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:

Потпис овлашћеног лица
меничног дужника

VI/11 - ОБРАЗАЦ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

У обрасцу је потребно навести све референце које се односе на испоруку добара и то тонера, а које су реализоване у претходне 3 године - 2017., 2018. и 2019. год.

**СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ РЕАЛИЗОВАНИХ У
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2017., 2018. и 2019. год)**

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (НАЗИВ/ПОСЛОВНО ИМЕ, КОНТАКТ ОСОБА И ТЕЛЕФОН)	АДРЕСА,	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕФЕРЕНЦЕ	ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНЦЕ БЕЗ ПДВ У ДИНАРИМА
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
УКУПНА ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНЦИ У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ (2017., 2018. и 2019. год): _____ дин без ПДВ				

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

У случају више извршених референци образац треба умножити. Свака референца наведена у обрасцу мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца на Обрасцу потврде стручне референце који је дат у Конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде и наведене референце, као и да тражи од понуђача на увид оригинални валидни документ (уговор, фактуру, примопредајни записник и сл.) којим се могу проверити наводи садржани у поднетим обрасцима потврда.

VI/12 - ОБРАЗАЦ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА			
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, 14/15 и 68/15) референтни наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ
да је добављач

(назив и седиште извршиоца услуга/добављача)

у _____ години референтном наручиоцу/купцу испоручио добра и то тонере у укупној вредности од _____ динара без ПДВ.

Потврда се издаје на захтев добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликованој у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за ПАРТИЈУ 2 – ТОНЕРИ (ЈНОП ОС 32/2020), 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 потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

Законски заступник

(потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

НАПОМЕНА:

Образац стручне референце потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу списак референци. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

**VI/13 - 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**

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 и то за Партију 2 – тонери (ЈНОП ОС 32/2020), 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

Понуђач

VII - МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАПОМЕНА: Приложени модел оквирног споразума је саставни део конкурсне документације и он представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен оквирни споразум о јавној набавци. **МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

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

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ОБЛИКОВАНОЈ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ, ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1 ДО 2 И ТО ПАРТИЈА 2 – ТОНЕРИ

Редни број јавне набавке ЈНОП ОС 32/2020

закључен дана _____.* године (*уписује Наручилац приликом закључења), у Новом Саду, између:

1. УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА, Нови Сад, Булевар
Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа в.д. директора Горан Ћато, и

2. _____
(скраћено пословно име)

из _____, ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: Добављач), кога заступа _____.
(функција и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.
(име и презиме)

Подаци о Наручиоцу

Подаци о Добављачу:

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/487 4750	Телефон:	
Факс:	021/557 004	Факс:	
Е-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	Е-mail:	

Основ оквирног споразума:

Број ЈН:	109-404-173/2020-01
Редни број ЈН:	ЈНОП ОС 32/2020
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	14.07.2020. године
Број и датум одлуке о закључењу оквирног споразума:	* попуњава Наручилац пре закључења оквирног споразума
Понуда Добављача деловодни број: * _____ од _____ 2020. год *попуњава Наручилац пре закључења	

Стране које закључују Оквирни споразум сагласно констатују:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео отворени поступак јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликован у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за Партију 2 – тонери, са циљем закључивања Оквирног споразума са једним понуђачем на период од 2 (две) године, а по Позиву и Конкурсној документацији објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 14.07.2020. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;

- да је Добављач дана * _____ године (*попуњава Наручилац пре закључења) поднео понуду деловодни број * _____ (*попуњава Наручилац пре закључења), која чини саставни део овог Оквирног споразума

- да је Наручилац на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број * _____ од _____ 2020. године (*попуњава Наручилац пре закључења оквирног споразума) доделио Добављачу Оквирни споразум о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликованој у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то за Партију 2 – тонери;

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

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

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

Предмет оквирног споразума

Члан 1.

Предмет овог оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбеница о јавној набавци добара – канцеларијски материјал, обликованој у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за Партију 2 – тонери, у складу са условима и Техничком спецификацијом из конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНОП ОС 32/2020, Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Детаљна спецификација добара ближе је дефинисана у Техничкој спецификацији из конкурсне документације и Понуди Добављача број: _____ од _____ 2020. године, који су дати у прилогу овог оквирног споразума и чине његов саставни део.

Количине добара наведене у Техничкој спецификацији су оквирне за све време важења Оквирног споразума, подложне су променама и могу се разликовати од количина које ће Наручилац наручивати током реализације овог оквирног споразума кроз издавање наруџбеница, а све у зависности и у складу са потребама Наручиоца, као и расположивим финансијским средствима.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

Члан _____

Добављач је део набавке која је предмет овог оквирног 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 оквирног 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 оквирног 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 оквирног споразума.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан _____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, обликованом у више посебних, истоврсних целина (партија) од 1 до 2, и то за Партију 2 – тонери, у отвореном поступку редни број ЈНОП ОС 32/2020 између:

1. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР)
 ул. _____ бр. _____,
2. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР)
 ул. _____ бр. _____,
3. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР)
 ул. _____ бр. _____,
4. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР)
 ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____ - _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)

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

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно Наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог оквирног споразума.

Важење оквирног споразума

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период до две године, односно до утрошка укупно уговорене вредности оквирног споразума из члана 3. став 1. оквирног споразума, у зависности од тога који од ова два услова раније наступи.

Током периода важења оквирног споразума, предвиђа се издавање више наруџбеница, на начин како је то предвиђено овим споразумом, у зависности од стварних потреба Наручиоца за предметним добрима, која су предмет овог оквирног споразума.

Цене

Члан 3.

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

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

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

Уговорне стране су сагласне да ће јединичне цене из Понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења Оквирног споразума и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Начин и услови издавања наруџбеница

Члан 4.

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

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

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

Наружбеница мора да садржи битне елементе уговора.

Наружбеницу 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 Наружбеница из става 2. овог члана се скенира и упућује Добављачу електронским путем.

Лице Добављача задужено за пријем наруџбеница је _____, телефон _____ е mail адреса _____.

Добављач је дужан да одмах по пријему Наружбенице писмено потврди пријем на начин на који је и примио Наружбеницу - електронски.

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

Добављач је дужан да поступи по издатој Наружбеници и да једнократно испоручи на адресу Наручиоца наручена добра са пратећом документацијом (отпремницом и рачуном).

Уколико се током трајања Оквирног споразума код Наручиоца јави потреба за куповином нових модела тонера, који нису наведени у Техничкој спецификацији, а услед куповине нових уређаја или набавке нових уређаја по неком другом основу, Добављач се обавезује да ће исте обезбедити по цени која није већа од упоредиве тржишне цене. Добављач је дужан да на

понуђену цену тонера која нису наведена у Техничкој спецификацији прибави сагласаност Наручиоца, пре слања наруџбенице и саме испоруке.

Сваки достављени рачун мора да садржи број и датум издате наруџбенице.

Рок, начин и место испоруке

Члан 5.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати добра из члана 1. овог оквирног споразума, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте и количине, а према карактеристикама добара које су утврђене Техничком спецификацијом и Понудом.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана, утврђују се у свакој појединачној наруџбеници.

Добављач се обавезује да сва добра из наруџбенице испоручи одједном (једнократно) у року од _____ дана од дана пријема поруџбенице.

Уколико Добављач неоправдано не поступи по издатој наруџбеници и не испоручи добра, Наручилац има право да раскине Оквирни споразум и наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из члана 11. овог оквирног споразума.

Испорука се врши на адреси Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, сопственим превозом и преносом Добављача до магацина Наручиоца.

Изузетно рок из става 3. овог члана се продужава на захтев Добављача у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар, епидемија) и других догађаја са карактером „више силе“, као и уколико су разлози за кашњење, односно за немогућност реализације испоруке у уговореном року, на страни Наручиоца.

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

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

Члан 6.

У случају прекорачења рока из члана 5. став 3. овог оквирног споразума, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Добављач је дужан да за сваки дан задоцњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 5% од укупне вредности без ПДВ појединачне наруџбенице, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% од укупне вредности без ПДВ појединачне наруџбенице на коју се односи испорука.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока из члана 5. став 3. овог оквирног споразума и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 10% од укупне вредности без ПДВ појединачне наруџбенице.

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

Уколико Добављач упадне у доцњу, независно од тога да ли је благовремено извршио делимичну испоруку или није уопште извршио испоруку добара у уговореном року, Наручилац ће уговорну казну за доцњу наплатити у износу утврђеном у ставу 1. овог члана.

У случају да је кашњење дуже од дозвољеног које је наведено у ставу 1. овог члана, Наручилац може раскинути Оквирни споразум и наплатити депоновано средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Делимична испорука или неуредно, односно непотпуно испуњење уговорених обавеза не утиче на застој или прекид уговореног рока.

Обрачун уговорне казне врши Наручилац.

У случају обрачуна уговорне казне из става 1. овог члана Добављач је у обавези да уз рачун достави и књижно одобрење на износ обрачунате уговорне казне.

У случају да је кашњење дуже од дозвољеног које је наведено у члану 5. ставу 3. овог члана, Наручилац може раскинути уговор и наплатити депоновано средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Нерадни дани и државни празници не утичу на ток рокова и Наручилац је овлашћен зарачунавати уговорну казну независно од њих.

У случају да последњи дан рока пада на државни празник или нерадни дан, Добављач пада у доцњу првог наредног радног дана.

Квалитет добара, пријем и контрола квалитета

Члан 7.

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.

Обострано потписана отпремница представља доказ да су испоручена добра у складу са асротиманом, количином и квалитетом уговорених и поручених добара.

Испоручена добра морају бити нова и у фабричким паковањима.

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 сачини записник о рекламацији и без одлагања га путем мејла или факса достави Добављачу.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања Записника о рекламацији замени добро на коме је утврђен недостатак и/или да испоручи недостајућу количину добара.

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.

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 поступи по рекламацији Наручиоца и не отклони записнички утврђене квантитативне и/или квалитативне недостатке, Наручилац има право да раскине Оквирни споразум и наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из члана 11. овог оквирног споразума.

Добављач има право да му од стране Наручиоца 3 (три) пута буде упућен Записник о рекламацији. Уколико у току реализације Оквирног споразума Наручилац више од 3 (три) пута упути Добављачу Записник о рекламацији, Наручилац има право да раскине Оквирни споразум и наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из члана 11. овог оквирног споразума.

Члан 8.

Добављач гарантује за квалитет испоручених добара. Гарантни рок за испоручена добра је _____ месеци од дана обостраног потписивања отпремнице, односно од дана пријема добара.

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 испоручених тонер касета.

Добављач је у обавези да приликом испоруке добара преда Наручиоцу гарантни лист оверен од стране произвођача.

Члан 9.

Добављач је у обавези да од Наручиоца, у периоду важења оквирног споразума, периодично, sukcesивно, у складу са договором са Наручиоцем, преузме отпадне коришћене тонер касете од ласерских штампача.

Добављач се обавезује да након преузимања отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача достави Наручиоцу потписан документ о кретању отпада.

Плаћање

Члан 10.

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.

Рачун мора да садржи број и датум појединачно издате Наручбенице.

Износ за добра које доспевају на плаћање у 2021. години и 2022. 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 тим буџетским годинама.

Плаћање уговорене цене, по свакој издатој наручбеници, Наручилац ће извршити вирмански на рачун Добављача.

Средства обезбеђења

Члан 11.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за испуњење уговорних обавеза безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ (уписује Наручилац приликом закључења оквирног споразума) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације оквирног споразума.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, предаје 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 из става 1. овог члана у следећим случајевима:

- у случају да неоправдано не поступи по издатој наручбеници и не испоручи добра

- уколико Добављач не испуњава своје обавезе које се односе на уговорене рокове испоруке и то уколико у току важења оквирног споразума буде више од три пута буде у доцњи

- уколико му у току реализације Оквирног споразума Наручилац више од 3 (два) пута упути Записник о рекламацији,

- у случају да не испуњава друге обавезе у складу са Оквирним споразумом, као и у свим другим случајевима предвиђеним овим оквирним споразумом.

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

У случају да Добављач једнострано раскине Оквирни споразум, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана.

Измене и допуне Оквирног споразума

Члан 12.

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама, током трајања Оквирног споразума, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности Оквирног споразума наведене у члану 3. став 1. Оквирног споразума.

У случају из става 1. овог члана, сачиниће се Анекс Оквирног споразума.

Завршне одредбе

Члан 13.

Свака од страна у Оквирном споразуму има право на раскид овог оквирног споразума, под условом да друга страна и по протеку рока од 8 (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 се сматра овај оквирни споразум раскинутим.

Уколико дође до једностраног одустајања од оквирног споразума или појединих уговорних обавеза, друга страна има право на раскид оквирног споразума и накнаду проузроковане штете, а Наручилац има право на наплату депонованог средства обезбеђења из члана 11. Оквирног споразума.

Наручилац може да раскине Оквирни споразум и у другим случајевима утврђеним овим оквирним споразумом.

Члан 14.

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 15.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране из овог оквирног споразума ће решавати споразумно.

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

Члан 16.

Оквирни споразум је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 3 (три) примерка, а Добављач 2 (два) примерка.

Саставни део овог оквириног споразума су и његови прилози и то:

- Прилог бр. 1 – Техничка спецификација

- Прилог бр. 2 – Понуда Добављача бр. _____ од _____ 2020. године.

ЗА НАРУЧИОЦА

Горан Ћато

ЗА ДОБАВЉАЧА

VIII - 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.

Уколико је неки део понуде дат на страном језику, или су наведени делови понуде дати на страном језику који није енглески, понуђач је дужан да за тај део понуде достави превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

2. начин подношења понуде:

Понуда 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 својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

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

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном знакомом на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ - ПОНУДА ЗА ЈНОП ОС 32/2020 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____*“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 13.08.2020. 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:

ТАБЕЛА 1	
АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:	
1	Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) ЗЈН
2	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
3	Образац понуде и образац табеларни део понуде
4	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
5	Образац изјаве о независној понуди
6	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
8	Модел оквирног споразума
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке: <ul style="list-style-type: none">- бланко, соло меница- менично овлашћење- копија депо картона- копија захтева за регистрацију менице

10	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
11	Фотокопије сертификата и стандарда наведених у тачки 2 конкурсне документације
12	Безбедносни листови, односно SDS (Safetu data sheet) за понуђена добра
13	Понуђачи су дужни да уз понуду за OEM производе доставе важеће ауторизације овлашћених дистрибутера за HP Hewlett-Packard и Canon, којима потврђује да су тонери ових произвођача које нуди, оригинални производи произвођача опреме и одговарајући за опрему која се користи на тржишту Републике Србије. Ауторизације морају да гласе на име понуђача, да буду насловљене на Наручиоца, са назначеним бројем и називом јавне набавке.

ТАБЕЛА 2

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) ЗЈН
2	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
3	Образац понуде и образац табеларни део понуде
4	Образац општи подаци о подизвођачима
5	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН
9	Модел оквирног споразума
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке: - бланко, соло меница - менично овлашћење - копија депо картона - копија захтева за регистрацију менице
11	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
12	Фотокопије сертификата и стандарда наведених у тачки 2 конкурсне документације
13	Безбедносни листови, односно SDS (Safetu data sheet) за понуђена добра
14	Понуђачи су дужни да уз понуду за OEM производе доставе важеће ауторизације овлашћених дистрибутера за HP Hewlett-Packard и Canon, којима потврђује да су тонери ових произвођача које нуди, оригинални производи произвођача опреме и одговарајући за опрему која се користи на тржишту Републике Србије. Ауторизације морају да гласе на име понуђача, да буду насловљене на Наручиоца, са назначеним бројем и називом јавне набавке.

ТАБЕЛА 3

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА:

1	Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) , 2) и 4) ЗЈН
2	Доказе о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН
3	Образац понуде и образац табеларни део понуде
4	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача

5	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
6	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
7	Изјава о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
9	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
10	Модел оквирног споразума
11	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке: - бланко, соло меница - менично овлашћење - копија депо картона - копија захтева за регистрацију менице
12	Образац изјаве о преузимању отпадних коришћених тонер касета од ласерских штампача
13	Фотокопије сертификата и стандарда наведених у тачки 2 конкурсне документације
14	Безбедносни листови, односно SDS (Safetu data sheet) за понуђена добра
15	Понуђачи су дужни да уз понуду за OEM производе доставе важеће ауторизације овлашћених дистрибутера за HP Hewlett-Packard и Canon, којима потврђује да су тонери ових произвођача које нуди, оригинални производи произвођача опреме и одговарајући за опрему која се користи на тржишту Републике Србије. Ауторизације морају да гласе на име понуђача, да буду насловљене на Наручиоца, са назначеним бројем и називом јавне набавке.

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце 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.

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

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача својеручно потписује 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и 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 од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) 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 у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 2 и то:

- Партија 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, назив и ознака из ОРН: 30192000 – канцеларијски материјал
- Партија 2 – ТОНЕРИ, назив и ознака из ОРН: 30125100 – патроне са тонером.

Понуђачи могу да поднесу понуду за једну или за обе партије. Понуде се подносе засебно, у засебним ковертама, са јасном назнаком на коверти на коју партију се понуда односи, а на начин дефинисан конкурсном документацијом за предметну партију. Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) може да поднесе саму уз прву партију, док доказе о испуњености осталих услова, као и припадајуће обрасце и другу документацију захтевану конкурсном документацијом, доставља засебно, односно у оквиру понуде за сваку партију.

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 понуда.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 32/2020 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *» или
«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 32/2020 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *» или
«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 32/2020 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *» или
«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП ОС 32/2020 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - ПАРТИЈА _____ *».

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

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

6. 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 посразум између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном 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 утврђених оквирним споразумом, 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 изјсни 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, док додатне услове испуњавају заједнички.

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. захтеви 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 и рок 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. Рок и место испоруке добара:

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 који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема наруџбенице, при чему је испорука по наруџбеници једнократна.

Испорука се врши на адресу Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.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.

9.4. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

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

- уколико не достави неки од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2., Упутства понуђачима како да сачине понуду
- рок важења понуде: рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања биће одбијена.
- сви рокови морају бити прецизно одређени. Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од – до, и сл. и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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)1) Валута: динар.

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.

Цене које понуди понуђач биће фиксне (непроменљиве) током рока важења оквирног споразума и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

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.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се 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.

11. подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, уколико исто Наручилац захтева:

11.1. Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном, 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. Понуђач може да да менично овлашћење и на свом обрасцу али исто мора да садржи све елементе које садржи образац меничног овлашћења из ове конкурсне документације.

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, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

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 бити издата у складу са Законом о меници („Службени лист ФНРЈ”, бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ”, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ”, бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред 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 закључењу оквирног споразума.

Уколико понуђач не достави, уз понуду, тражено средство обезбеђења односно уколико дато средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације, понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима којима није додељен уговор, средство обезбеђења биће враћено након закључења оквирног споразума са понуђачем коме је додељен оквирни споразум.

11.2. средство обезбеђења за испуњење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен оквирни споразум о јавној набавци у моменту закључења оквирног споразума – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном која се предаје у моменту закључења оквирног споразума, као гаранција за испуњење уговорне обавезе.

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, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред 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 окончања реализације оквирног споразума.

Начин подношења: у моменту 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 финансијску гаранцију дату уз оквирни споразум ако изабрани понуђач не испуњава своје обавезе утврђене и ближе дефинисане оквирним споразумом.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једно средство обезбеђења прибављено од стране само једног члана или више средстава обезбеђења од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност средстава обезбеђења 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 евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (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 32/2020» може се упутити Наручиоцу на један од следећих начина:

1) електронским путем, на е-mail: vesna.maric@vojvodina.gov.rs

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, искључиво на наведену мејл адресу .

Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге мејл адресе, осим назначене.

Наручилац ће у року од 3 (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, 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 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, 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 8 (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. Измена и допуна оквирног споразума:

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН, током трајања оквирног споразума, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност оквирног споразума може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума, при чему укупна вредност повећања оквирног споразума не може да буде већа од 5.000.000,00 динара.

18. 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:

18.1) Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из 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.

18.2) 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.

18.3) 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 уплати таксу у износу од **120.000,00 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, ипотврду 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 натај 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 сеподноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које сеподноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права закојег 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 ускладу 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

SWIFTCODE: 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 наставку 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 LUKINA 7-9 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 COMPANY 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

18)обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна:

Понуђачи нису у обавези да приликом сачињавања понуда употребљавају печат.

19)рок за закључење оквирног споразума:

Наручилац је дужан да оквирни споразум достави понуђачу са којим се исти закључује у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу сачланом 112. став 2. тачка 5) ЗЈН.

Понуђач са којим се закључује оквирни споразум дужан је да исти поштише,и достави Наручиоцу у року од највише 8 дана од дана пријема Оквирног споразума.