



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Број: 2769
Датум: 24.02.2020. година

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА:

НАБАВКА ТОНЕРА

ШИФРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:
ЈНМВ-07Д/20

УКУПАН БРОЈ СТРАНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: **54**
ФЕБРУАР 2020. ГОДИНА

страна 1 од 54

Редни број набавке: ЈНМВ-07Д/20
Предмет набавке: Набавка тонера

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈНМВ-07Д/20, број 2328 од 14.02.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку ЈНМВ-07Д/20, број 2329 од 14.02.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности добара – **Набавка тонера**, редни број набавке: **ЈНМВ-07Д/20**

Конкурсна документација садржи:

Одељак	Назив одељка
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација предмета набавке
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
VIII	Модел уговора
IX	Други обрасци - Изјаве понуђача

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад
Адреса: Нови Сад, Сентандрејски пут 3.
Интернет страница: www.cistocans.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра: „Набавка тонера“, редни број набавке **ЈНМВ-07Д/20**, а у складу са техничком спецификацијом.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:
Мирјана Јовић Меанџија, Сам. стр. сарадник за јавне набавке
е-mail адреса: komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs
Контакт се остварује искључиво писменим путем.

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опис предмета набавке: добра – Набавка тонера

Назив и ознака из општег речника: ОРН: 30125110 - тонер за ласерске штампаче и телефакс машине, 30125120 – тонер за фотокопир апарате.

2. Партије:

Јавна набавка обликована је као јединствена (није обликована по партијама).

III – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	Произвођач и тип штампача	Ознака кетрица - тонера	Јед. мере	Оквирна годишња количина
1.	HP - LaserJet P2055	HP 05A (CE505A) „или одговарајући“	КОМ.	5
2.	HP - LaserJet P1005	HP 35A (CB435A) „или одговарајући“	КОМ.	2
3.	HP - LaserJet P1102	HP 85A (CE285A) „или одговарајући“	КОМ.	20
4.	HP - LaserJet 1010	HP 12A (Q2612A) „или одговарајући“	КОМ.	25
5.	HP - LaserJet 1300	HP 13A (Q2613A) „или одговарајући“	КОМ.	2
6.	HP - LaserJet P3015	HP 55A (CE255A) „или одговарајући“	КОМ.	35
7.	HP - LaserJet 3050	HP 12A (Q2612A) „или одговарајући“	КОМ.	10
8.	HP - LaserJet M1212 NFMfp	HP 85A (CE285A) „или одговарајући“	КОМ.	6
9.	Samsung	SCH 4300 „или одговарајући“	КОМ.	3
10.	HP - LaserJet M1132 MFP	HP 85A (CE285A) „или одговарајући“	КОМ.	5
11.	HP - LaserJet M1132 MFP	HP 85A (CE285A) оригинал	КОМ	2
12.	HP – LaserJet pro M102	17A CF 217A оригинал	КОМ	2
13.	HP – LaserJet pro M102	17A CF 217A "или одговарајући"	КОМ	3
14.	HP - LaserJet M102/MFP M130	19A CF 219A оригинал	КОМ.	2
15.	HP - LaserJet M102/MFP M130	19A CF 219A "или одговарајући"	КОМ	3
16.	PANTUM laser printer P2500W	PA 210 оригинал	КОМ	15
17.	PANTUM laser printer P 3500DW	PA 310- оригинал	КОМ	1
18.	Hewlett Packard Laser Jet Pro MFP M225dn (CF484A)	HP 83A (1500) CF283A "или одговарајући"	КОМ	40
19.	HP - LaserJet 1536 DNFmfp	HP 78A (CE278A) „или одговарајући“	КОМ.	5
20.	HP - LaserJet 500 MFPm525	HP 55A (CE255A) „или одговарајући“	КОМ.	2
21.	HP - LaserJet Pro 400 MFPm425dn	HP 80A (CF280A) „или одговарајући“	КОМ.	5

22.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE320A) black „или одговарајући“	КОМ.	2
23.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE321A) Cyan „или одговарајући“	КОМ.	1
24.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE322A) Yellow „или одговарајући“	КОМ.	1
25.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE323A) Magenta „или одговарајући“	КОМ.	1
26.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Cyan (Q6001A) „или одговарајући“	КОМ.	2
27.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Magenta (Q6003A) „или одговарајући“	КОМ.	2
28.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Black (Q6000A) „или одговарајући“	КОМ.	3
29.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Yellow (Q6002A) „или одговарајући“	КОМ.	2
30.	HP - DeskJet Ink Advantage 2515	CZ101AE HP 650 Black оригинал	КОМ.	25
31.	HP - DeskJet Ink Advantage 2515	CZ102AE HP 650 Tri-colour оригинал	КОМ.	15
32.	HP - DeskJet D1460	HP 21 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	2
33.	HP - DeskJet D1460	HP 22 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	2
34.	HP - DeskJet D2360	HP 21 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	1
35.	HP - DeskJet D2360	HP 22 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	1
36.	HP - DeskJet D4260	HP 350 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	5
37.	HP - DeskJet D4260	HP 351 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	5
38.	HP - DeskJet 6940	HP 96 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	2
39.	HP - DeskJet 6940	HP 97 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	2
40.	HP - OfficeJet 4355 All-In- One	HP 21 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	2
41.	HP - OfficeJet 4355 All-In- One	HP 22 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“	КОМ.	2
42.	HP LASERJET 131A	CF 210 B "или одговарајући	КОМ.	3
43.	HP LASERJET 131A	CF 211 C "или одговарајући"	КОМ.	3
44.	HP LASERJET 131A	CF 212 Y „или одговарајући“	КОМ.	3

45.	HP LASERJET 131A	CF 213 M или одговарајући	КОМ.	3
46.	HP DESKJET INK ADVANTAGE 4645	CARTIDGE - CZ102 HP 650 или одговарајући	КОМ.	3
47.	HP DESKJET INK ADVANTAGE 4645	CARTIDGE - CZ101 HP 650 или одговарајући	КОМ.	3
48.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 350 A или одговарајући	КОМ.	3
49.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 350 A оригинал	КОМ.	3
50.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 351 A или одговарајући	КОМ.	3
51.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 351 A оригинал	КОМ.	3
52.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 352 A или одговарајући	КОМ.	3
53.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 352 A оригинал	КОМ.	3
54.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 353 A или одговарајући	КОМ.	3
55.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 353 A оригинал	КОМ.	3
56.	CANON PIXMA MG4250 MX375 MX435MX515 INKJET PRINTER	CARTIDGE CANON PG 540-XL BLACK оригинал	КОМ	15
57.	CANON PIXMA MG4250 MX375 MX435MX515 INKJET PRINTER	CARTIDGE CANON PG 541-XL BLACK оригинал	КОМ	10
58.	HP Deskjet 6940 Ink Cartridges	CARTRIDGE 339 BLACK оригинал	КОМ	2
59.	HP Deskjet 6940 Ink Cartridges	CARTRIDGE 343 COLOUR оригинал	КОМ	2
60.	Epson LQ-590	Ribon za Epson LQ-590 "или одговарајући"	КОМ	6
61.	Epson LQ-2180	Ribon za Epson LQ-2180 "или одговарајући"	КОМ	5
62.	Epson LQ-2170	Ribon za Epson LQ-2170 "или одговарајући"	КОМ	5
63.	Panasonic KX-FP203	Ink za Panasonic KX-FP203 "или одговарајући"	КОМ	1

64.	Konica Minolta Bizhub 185	Simitri HD технологија тонера за Bizhub 185 „или одговарајући“	КОМ.	3
65.	Konica Minolta Bizhub 227	Simitri HD технологија тонера за Bizhub 227 TN 323 оригинал	КОМ	2
66.	Hewlett Packard Laser Jet Pro M402 dnC5F94A	HP 26A(3100) CF226A оригинал	КОМ.	4
67.	Hewlett Packard Laser Jet Pro M402 dnC5F94A	HP 26A(3100) CF226A "или одговарајући"	КОМ.	16
68.	Hewlett Packard Laser Jet Enterprise M806dn CZ244A	HP 25X (34500)CF325 X оригинал	КОМ.	5
69.	Hewlett Packard Laser Jet Pro MFP M225dn (CF484A)	HP 83A (1500) CF283A оригинал	КОМ.	2
70.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 932 XL BLACK „или одговарајући“	КОМ.	1
71.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 933XL CYAN „или одговарајући“	КОМ.	1
72.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 933XL MAGENTA „или одговарајући“	КОМ.	1
73.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 933XL YELLOW „или одговарајући“	КОМ.	1
74.	HP-Laser Jet Pro MFPM 26 A	HP 79 A CF 279A оригинал	КОМ	1
75.	HP-Laser Jet Pro MFPM 26 A	HP 79 A CF 279A "или одговарајући"	КОМ	2
76.	HP-Laser Jet Pro MFPM 227fdn	HP 30 A CF 230A оригинал	КОМ	20
77.	HP-Laser Jet Pro MFPM 227fdn	HP 30 A CF 230A "или одговарајући"	КОМ	60
78.	HP-32A Laser Jet Imaging Drum	HP32A CF 232A оригинал	КОМ	5
79.	HP-32A Laser Jet Imaging Drum	HP32A CF 232A "или одговарајући"	КОМ	1
80.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF540) Black оригинал	КОМ	7
81.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF540) Black "или одговарајући"	КОМ	1

82.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF541) CYAN оригинал	КОМ	5
83.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF541) CYAN "или одговарајући"	КОМ	1
84.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF542) YELLOW оригинал	КОМ	5
85.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF542) YELLOW "или одговарајући"	КОМ	1
86.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF543) MAGENTA оригинал	КОМ	5
87.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF543) MAGENTA "или одговарајући"	КОМ	1
88.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF410) BLACK	КОМ	2
89.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF411A) CYAN	КОМ	1
90.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF412A) YELLOW	КОМ	1
91.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF413A) MAGENTA	КОМ	1
92.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO 953XL BLACK	КОМ	1
93.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO 953XL BLACK или одговарајући	КОМ	1
94.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO953XL CYAN	КОМ	1
95.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO953XL CYAN или одговарајући	КОМ	1
96.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO953XL YELLOW	КОМ	1
97.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO953XL YELLOW или одговарајући	КОМ	1
98.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO953XL MAGENTA	КОМ	1
99.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO953XL MAGENTA или одговарајући	КОМ	1

ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА:

Обавеза је понуђача коме се додели уговор да по позиву Наручиоца искоришћене тонере преузме од Наручиоца те да изврши све обавезе прописане Законом о управљању отпадом („Сл. Гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 14/2016 и 95/2018).

2. КВАЛИТЕТ ИСПОРУЧЕНИХ ТОНЕРА

У циљу дефинисања квалитета захтеваних тонера Наручилац је навео оригиналне ознаке тонера произвођача штампача. Наручилац је за штампаче на одређеним позицијама у Техничкој спецификацији навео да захтева и прихвата искључиво оригиналне тонере, односно тонере који су произведени од произвођача опреме за коју се набављају.



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Оригинални тонери морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл. у зависности од произвођача опреме).

Понуђачи за штампаче са осталих позиција из спецификације (на којима је наведено „или одговарајући“) могу нудити одговарајуће замене тзв. "for use" (компатибилне – не рециклиране) тонере, кертриџе, рибоне и инкове који својим карактеристикама, перформансама и функционалношћу одговарају оригиналним тонерима. Наручилац не прихвата рефиловане и рециклиране тонере. У Обрасцу структуре цене понуђачи наводе називе произвођача "for use" тонере, кертриџе, рибоне и инкове које нуде.

Понуђач коме се додели уговор дужан је да испоручује "for use" тонере, кертриџе, рибоне и инкове искључиво од произвођача које је навео у Обрасцу структуре цене.

С обзиром на то да на тржишту постоји велики број тонера лошијег квалитета, који нису у довољној мери поуздани, чији је капацитет штампе слаб и чијом би се употребом повећао ризик од настанка кварова на штампачима, понуђачи су дужни да за понуђене "for use" тонере доставе доказе да су тонери произведени у складу са следећим стандардима:

- ISO 9001 или одговарајуће; сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом за произвођача тонера,
- ISO 14001 или одговарајуће; сертификат о систему за управљање у сагласности са стандардом система за управљање животном средином за произвођача,
- ISO 19752 односно ISO 19798; Сертификат за одређивање перформанси монохроматских и колор тонер кертриџа,
- ISO 29142-1 сертификат за одређивање термина, симбола, ознака и оквира за карактеризацију ласер тонер кертриџа:
- STMC или одговарајуће; Сертификат методе тестирања контроле квалитета;
- CE или одговарајуће; Сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU;
- MSDS Report или одговарајући; безбедносни лист за тонере кертриџе и тонер прах;

Наведени квалитет понуђачи су обавезни да докажу достављањем копија тражених докумената – сертификата о испуњавању тражених стандарда за произвођаче понуђених "for use" тонера, који се достављају уз оверену изјаву/овлашћење/потврду одговорног лица произвођача да понуђена добра у свему одговарају захтеваним стандардима. Изјава мора да садржи податке о предметној јавној набавци и да буде насловљена на Наручиоца.

Уколико су сертификати на страном језику потребно је доставити њихов превод на српски језик. Превод мора бити оверен од стране судског преводиоца.

Понуђачи су дужни да уз понуду доставе узорке артикала тонера са позиција: 2, 4, 15, 16, 17, 42, 48, 54, 66, 68, 78, 80, 82, 84, 86.

Узорци морају бити означени бројем из спецификације, упаковани у кутију на којој је наведен назив понуђача и назив јавне набавке.

Уколико понуђач достави узорке који нису у складу са захтевима Наручиоца из колоне 3. Техничке спецификације његова понуда биће одбијена као страна 9 од 54

неодговарајућа и неприхватљива.

Понуђач коме се додели уговор дужан је да испоручује тонере који су нови и у оригиналном фабричком паковању.

3. КОЛИЧИНА

Максимални износ до којег ће се вршити набавка је њена процењена вредност у Плану јавних набавки Наручиоца за 2020. годину и износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Наручилац је навео у тачки 1. Техничке спецификације оквирну годишњу количину тонера. Наручилац задржава право да током реализације уговора одступи од оквирних и планираних годишњих количина, да врши набавку у зависности од стварних потреба. Наручилац није дужан да у току реализације уговора поручи све тонере које је навео у тачки 1. Техничке спецификације већ ће их поручивати у зависности од стварних потреба.

Наручилац задржава право да набавља тонере у износу мањем од максимално могућег.

4. ПОРУЏБИНА, РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ ТОНЕРА

Наручилац ће поручивати тонере сукцесивно, у складу са својим потребама путем писане наруџбенице (e-mail, факс).

Максимални рок испоруке је 2 (два) дана од дана пријема писане наруџбенице.

Испорука се врши у ФЦО магацин Наручиоца, Сентандрејски пут 3, Нови Сад.

Наручилац не дозвољава испоруку путем поште и курирских служби.

5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА И КВАНТИТЕТА ИСПОРУЧЕНИХ ТОНЕРА И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Приликом сваке испоруке тонера Наручилац ће вршити квалитативни и квантитативни пријем.

Неквалитетне тонере Наручилац ће рекламирати и исте ће вратити понуђачу коме се додели уговор о његовом трошку уз захтев да му се изврши нова испорука поручених тонера у уговореном квалитету.

Наручилац задржава право да изврши и накнадну рекламацију квалитета испоручених тонера уколико приликом њихове употребе уочи скривене мане које нису могле бити уочене приликом испоруке.

У случају накнадне рекламације Наручилац ће позвати понуђача коме се додели уговор да преузме неквалитетне тонере и да му испоручи тонере уговореног квалитета. О извршеној накнадној рекламацији сачиниће се Записник.

Уколико Наручилац приликом испоруке утврди да му нису испоручени сви поручени тонери извршиће рекламацију количине уз захтев да му се испоручи недостајућа количина.

Рок за поступање по рекламацијама квалитета и квантитета испоручених тонера је најдуже 1 (један) дан од дана пријема рекламације.

IV – УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом. У супротном, понуда се одбија.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА СА ПОСЕБНИМ ЗАХТЕВИМА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ СЕ САЧИЊАВА ПОНУДА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у Конкурсној документацији.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из Конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача или лица које спада у групу осталих заступника (лице наведено у АПР-у).

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце и изјаве потписује члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача изузев Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона, Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона које потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача.

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

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 -др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ, РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Начин подношења понуде:

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



факс/ e-mail понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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.

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Понуду се доставља на адресу: ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут бр.3 са знаком: „**Понуда за јавну набавку: Набавка тонера, ЈНМВ-07Д/20 - НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају личне доставе понуда се предаје на писарници Наручиоца – пословни секретари, I спрат, канцеларија бр. 1.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **03.03.2020. године до 09.00 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 пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **03.03.2020. године** са почетком у **10.00 часова**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда дужни су да пре почетка поступка јавног отварања предају Комисији писмено овлашћење за учествовање у поступку јавног отварања. Овлашћење се издаје на меморандуму понуђача и мора бити заведено код њега и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Садржина понуде:

1. Обраци:

- Образац понуде (са подацима о понуђачу, у зависности од начина подношења понуде и комерцијални елементи понуде)
- Образац - Структура цене
- Модел уговора

- Обрасци које је Наручилац навео у одељку IX Конкурсне документације

2. Прилози понуди:

- Узорци тонера које је Наручилац захтевао у тачки 2. Техничке спецификације,
- Докази о квалитету понуђених одговарајућих замена тзв. "for use" тонера (сертификати ISO 9001, ISO 14001, ISO 19752, ISO 19798, ISO 29142-1, STMC или одговарајуће, CE или одговарајуће и MSDS Report или одговарајући.
- докази о испуњености додатних услова које је Наручилац захтевао у складу са чл. 76. Закона,
- Гаранција за озбиљност понуде - бланко соло меница, менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и фотокопија депо картона,
- Споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (само у случају подношења заједничке понуде).

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 -др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

Разлози за одбијање понуда:

Понуда се неће разматрати уколико је неблаговремена и уколико је предата у отвореној коверти.

Наручилац ће, пошто прегледа и оцени понуде, одбити све неприхватљиве понуде.

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

Обустава поступка јавне набавке:

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за јавну набавку мале вредности: „**Набавка тонера“**, **редни број набавке ЈНМВ-07Д/20 - НЕ ОТВАРАТИ**“. У случају опозива односно повлачења

достављене понуде од стране понуђача, таква понуда се неће разматрати, већ ће се као неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

Понуда се подноси самостално, као заједничка и као понуда са подизвођачем.

Начин подношења понуде наводи се у Обрасцу понуде (одељак VI Конкурсне документације) заокруживањем навода под А, Б или В у табели под 1.

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.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем-има односно, да извршење набавке делимично повери подизвођачу-има дужан је да поред података о себи (табела 2. Обрасца понуде) наведе и све податке о подизвођачу-има којем/којима поверава извршење набавке (табела 3. Обрасца понуде). Захтевани подаци о подизвођачу-има саставни су део табеле под 3. у Обрасцу понуде – одељак VI Конкурсне документације.

Вредност набавке - проценат извршења преко 50% укупне вредности набавке не може се поверити подизвођачу, у противном понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Податак о вредности набавке (процент учешћа подизвођача) наводи се у табели 3. подизвођач, опис посла и вредност посла биће наведени у Уговору.

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

Изузетно понуђач може ангажовати подизвођача кога 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.

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

Све обрасце у понуди потписује понуђач, изузев Изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона који попуњава и потписује подизвођач у своје име.

Ангажовани подизвођач-и мора-ју испуњавати услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона.

Докази и начин њиховог достављања наведени су у одељку V Конкурсне документације.

Обавештење понуђачима који учествују у поступку јавне набавке са подизвођачем:

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји страна 14 од 54

закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави у оригиналу или овереној копији.

Наручилац, у складу са чланом 80. став 11. Закона, одређује да у овом поступку јавне набавке, неће применити правила поступања прописана ставом 9. и 10. горе наведеног члана односно на захтев подизвођача неће пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум обавезно мора да садржи податке из члана 81. ст. 4. и 5. Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- опис послова које ће преузимати понуђачи из групе
- неограниченој, солидарној одговорности сваког члана према Наручиоцу у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. Закона тачка 1., 2. и 4. Закона.

Начин доказивања испуњености обавезних и додатних услова у случају подношења заједничке понуде прецизирани су у одељку V Конкурсне документације.

Подаци о понуђачима који учествују у заједничкој понуди наводе се на следећи начин:

- у табели под 1. Начин подношења понуда заокружује се податак под В.
- у табели под 2. Носилац посла наводи своје податке а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).
- у табели под 4. Носилац посла наводи захтеване податке о осталим учесницима у заједничкој понуди захтеване податке за остале учеснике о заједничкој понуди а њихову тачност потврђује својим обавезним потписом (испод табеле).

Важна напомена:

У случају подношења заједничке понуде Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона, Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона се копирају у потребном броју примерака, попуњава их и потписује сваки члан групе понуђача у своје име. Изјаве се налазе у одељку IX Кокурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

10.1. Начин, услови и рок плаћања:

Плаћање ће се вршити налогом за пренос преко рачуна отвореног код пословне

банке. Искључено је авансно плаћање. Плаћање се врши по свакој sukcesивној испоруци тонера у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре. Сагласност на начин рок и услове плаћања понуђачи дају потписивањем Обрасца понуде.

10.2. Рок испоруке:

Понуђач је дужан да испоруку поручених тонера изврши у року од најдуже 2 (два) дана од дана пријема писане наруџбенице.

10.3. Начин и место испоруке:

Испорука поручених тонера вршиће се sukcesивно према писаној наруџбеници Наручиоца.

Место испоруке: ФЦО магацин Наручиоца, Сентандрејски пут бр. 3, Нови Сад.

Није дозвољена испорука путем поште или курирских служби.

Сагласност са захтеваним начином и местом испоруке понуђачи дају потписивањем Обрасца понуде.

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде: Рок важења понуде је најмање 60 дана рачунајући од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуда из законом одређених разлога, Наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

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

11.1. Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

11.2. Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

У Обрасцу понуде понуђачи наводе укупну цену за оквирне годишње количине тонера без и са ПДВ-ом, као и износ ПДВ-а.

У Обрасцу структуре цене исказује се јединична цена без ПДВ-а за сваку позицију, цена без ПДВ-а за оквирне количине тонера са сваке позиције из Обрасца и укупна цена за оквирне годишње количине са и без ПДВ-а.

Укупна цена за оквирне годишње количине без ПДВ-а користиће се искључиво за рангирање понуда, док ће се уговор закључити на процењену вредност предметне набавке из Плана јавних набавки Наручиоца а која износи 2.000.000,00 динара.

Јединичне цене наведене у Обрасцу структуре цене су фиксне и не могу се мењати током важења уговора.

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

Ако у понудама понуђача буде исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама

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

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева да му понуђач коме се додели Уговор достави следеће финансијске гаранције:

12.1. Финансијску гаранцију за озбиљност понуде – бланко соло меницу:

Финансијска гаранција за озбиљност понуде је бланко соло меница. Уз меницу одабрани понуђач доставља менично овлашћење на износ од 200.000,00 динара што је 10% од максималне вредности до које ће се вршити набавка, а која одговара процењеној вредности набавке без ПДВ-а у Плану јавних набавки Наручиоца за 2020. годину, захтев за регистрацију менице и фотокопију Депо

картона.

Гаранција за озбиљност понуде доставља се уз понуду.

Рок важења предате гаранције мора бити 30 дана дужи од рока важења понуде.

Наручилац ће примљену гаранцију активирати у случају ако се понуђач коме се додели уговор не одазове Наручиоцу на потпис уговора, уколико не достави гаранцију за добро извршење посла и ако опозове, измени или допуни своју понуду након што је исту Наручилац прихватио.

Неискоришћену гаранцију - непротестовану меницу Наручилац ће вратити свим понуђачима по потпису Уговора.

12.2. Финансијску гаранцију за добро извршење посла – бланко соло меницу:

Финансијска гаранција за добро извршење посла је бланко соло меница. Уз бланко соло меницу доставља се: менично овлашћењена износ од 200.000,00 динара што је 10% од уговорене вредности која одговара процењеној вредности набавке без ПДВ-а у Плану јавних набавки Наручиоца за 2020. годину, захтев за регистрацију менице и фотокопију Депо картона.

Бланко соло меница, менично овлашћење и Депо картон достављају се при потпису Уговора. Понуђачи су дужни да потпишу Изјаву да ће уколико им се додели уговор Наручиоцу доставити захтевану финансијску гаранцију. Изјава се налази у поглављу IX Конкурсне документације.

Рок важења предате гаранције мора бити 30 (тридесет) дана дужи од рока важења уговора.

Неискоришћену гаранцију - непротестовану меницу Наручилац ће вратити по истеку њеног важења, а најраније по реализацији уговора.

Напомена:

Бланко соло менице морају пре предаје бити регистроване код 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, 76/2016 и 82/2017).

Захтев за регистрацију менице понуђач благовремено подноси својој пословној банци на њеном обрасцу да би испоштовао рок о њеном полагању.

Захтеване гаранције морају бити неопозиве, безусловне, наплативе на први позив без права на приговор и не могу садржати додатни услов за исплату или мањи износ од оног који је Наручилац одредио.

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

Наручилац се обавезује:

1. Да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржаним у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди односно које је подвукао црвеном оловком у документу и у истом реду уз десну ивицу ставио реч „поверљиво“.

2. Да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

3. Да чува као пословну тајну имена понуђача који су поднели понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената

критеријума и рангирање понуде

Наручилац обавештава понуђаче да ова јавна набавка не садржи посебно поверљиве информације.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу Наручиоца: Сентандрејски пут бр. 3 Нови Сад, електронске поште на е-маил: **komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs** сваког радног дана, од понедељка до петка, у радно време Наручиоца од **07.00 до 15.00 часова** тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У Захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 07Д/20 – „Набавка тонера“**“.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда продужиће рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац неће мењати нити допуњавати Конкурсну документацију.

Захтевање додатних информација или појашњења ради припреме понуде није дозвољено телефоном.

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

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

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

16. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

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

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА - ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума – **најнижа понуђена цена (наведена у Обрасцу структуре цена као укупна цена за оквирне количине без ПДВ-а).**

Понуђени износ Наручилац ће користити искључиво за рангирање понуда и избор најповољнијег понуђача за предметну јавну набавку.

Како се ради о добрима чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је унапред одредио вредност уговора која одговара процењеној вредности ове јавне набавке из Плана јавних набавки Наручиоца за 2020. годину и износи 2.000.000,00 динара.

Понуда чија је вредност већа од процењене вредности предметне набавке биће оцењена као неприхватљива.

Уколико два или више понуђача дају понуде са истом најнижом ценом Наручилац ће изабрати као најповољнију понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

У случају да две или више понуда, имају исту најнижу цену и исти рок испоруке начин на који ће наручилац рангирати понуде је путем **жреба**. Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су једнаке у свему напред наведеном.

Поступак жребања биће обављен у просторијама Наручиоца, ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, Сентандрејски пут 3, Нови Сад. Поступак жребања водиће Комисија.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача чије понуде имају једнаку најнижу цену и исти рок испоруке исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.

18. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

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

У случају да понуђач користи заштићене патенте сносиће искључиву одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине према трећим лицима.

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу са назнаком „**Захтев за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности: Набавка тонера, ЈНМВ-07Д/20**“.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail komisija.za.javne.nabavke@cistocans.co.rs, или препорученом пошиљком са повратницом.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој

комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

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

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06 шифра плаћања 153 или 253 позив на број ЈНМВ-07Д/20 сврха уплате ЗЗЗП ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, ЈНМВ бр. 07Д/20, корисник: Буџет Републике Србије уплати таксу у износу 60.000,00 динара.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

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

22. ПОСЕБНА НАПОМЕНА:

Предност за домаће понуђаче и добра биће остварена у складу са чланом 86. Закона, Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла и



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



Упутством о условима, начину и поступку издавања уверења о домаћем пореклу добара у поступцима јавних набавки.

23. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА:

Сва документа која се захтевају од понуђача у овом поступку јавне набавке потписује његов законски заступник (лице наведено у АПР-у) или лице које спада у групу осталих заступника (лице наведено у АПР-у).

Документа могу потписати и овлашћена лица која нису уписана у АПР као лица овлашћена за заступање од стране законског заступника понуђача.

Уколико документа потписује лице које није уписано у Регистар као лице овлашћено за заступање потребно је уз понуду доставити овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора. Уколико понуђач не поступи према Обавештењу његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Услови које Понуђач мора да испуни да би могао да учествује у предметном поступку јавне набавке:

5.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач мора испуњавати следеће услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*)
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*)
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*)

5.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ КОЈЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 76. ЗАКОНА ЗАХТЕВА НАРУЧИЛАЦ ЗА УЧЕШЋЕ У ОВОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1. Финансијски капацитет:

Понуђач је у последњих 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда (рачунајући и дан објаве позива) био ликвидан, односно рачун му у наведеном периоду није био у блокади нити један дан.

Доказ: Потврду о подацима о ликвидности издата од стране Народне банке Србије – Одсек принудне наплате, за период од претходних 6 месеци пре дана објављивања позива на Порталу јавних набавки (рачунајући и дан објаве позива)

2. Пословни капацитет:

Понуђач до рока за подношење понуда мора имати уведене стандарде ISO 9001, ISO 14001 и OHSAS 18001 (ISO 45001)

Доказ: фотокопије важећих сертификата ISO 9001, ISO 14001 и OHSAS 18001 (ISO 45001) .

3. Технички капацитет:

Понуђач до рока за достављање понуда мора имати у власништву или обезбеђено по другом основу (уговор о пословно техничкој сарадњи, уговор о лизингу ...) минимално 1 (једно) доставно теретно возило.

Доказ:

- А) За возило у власништву као доказ се доставља:
- Очитана саобраћајна дозвола
- Б) За возило које се обезбеђује по неком другом основу као доказ доставља:
- Уговор о основу обезбеђења возила
- Очитану саобраћајну дозволу

4. Кадровски капацитет:

Понуђач до рока за достављање понуда има минимално 3 (три) лица запослена или радно ангажована по другом основу у складу са Законом о раду.

Доказ:

За запослене се као доказ достављају:

- М-А обрасци
- фотокопије уговора о раду

За радно ангажоване по другом основу као доказ се достављају:

- фотокопије уговора по коме су радно ангажовани код понуђача
- М-А обрасци

5.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. И 76. ЗАКОНА

У складу са законским овлашћењем из члана 77. став 4. Закона у овом поступку јавне набавке, Наручилац одређује да се испуњеност свих обавезних услова доказује Изјавом. Изјава се даје под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу. Образац Изјаве налази се у поглављу IX Конкурсне документације. Испуњеност додатних услова доказује се достављањем захтеваних доказа.

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ: испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује попуњавањем, потписивањем и оверавањем Обрасца Изјаве о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона. Изјаву попуњава, потписује и оверава печатом овлашћено лице понуђача који самостално подноси понуду. Образац Изјаве налази се у поглављу IX Конкурсне документације.

Испуњеност захтеваних додатних услова понуђач доказује достављањем доказа уз понуду.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ :

Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева од понуђача који подносе понуде са подизвођачем да његови подизвођачи (наведени у понуди) испуњавају само обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем испуњеност својих обавезних услова доказује Изјавом прецизираној у претходној тачки, а сваки подизвођач Изјавом предвиђеном за подизвођаче.

Образац Изјаве о испуњености обавезних услова за подизвођаче налази се у поглављу IX Конкурсне документације.

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: Наручилац у овом поступку јавне набавке захтева од сваког понуђача из групе (учесника у заједничкој понуди) да испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона.

Испуњеност обавезних услова у случају групе понуђача за учешће у овом поступку

јавне набавке даје се попуњавањем, потписивањем и оверавањем Обрасца Изјаве предвиђену за групу понуђача.

Образац Изјаве потписују и оверавају својим печатом сви понуђачи из групе (овлашћена лица учесника у заједничкој понуди). Образац Изјаве о испуњености обавезних услова учесника у заједничкој понуди налази се у поглављу IX Конкурсне документације.

Додатне услове понуђачи испуњавају заједно. Испуњеност додатних услова доказује се достављањем доказа уз понуду.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ испуњености услова, одређен конкурсном документацијом, а које понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Наручилац задржава право да пре доношења Одлуке о додели уговора захтева од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да му у року од најдуже пет дана по достављеном позиву достави копије доказа о испуњености обавезних услова и то:

Правно лице:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа.

2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда - уверење Основног суда, уверење Вишег суда и уверење Вишег суда из Београда (одељење за организовани криминал), као и уверење надлежне полицијске управе МУП-а за заступника понуђача, да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре .

- Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

- Извод из казнене евиденције Вишег суда на чијем је подручју 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; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestjenje-ke-za-pravna-lica.html>,](http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestjenje-ke-za-pravna-lica.html)

- Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског/е заступника/е – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Предузетник:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра

2. Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

□ уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

(докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда).

Физичко лице:

1. Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а даније осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

– уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта (докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда);

2. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Докази не смеју бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру који води Агенција за привредне регистре нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у

наведеном року, заједно са осталим траженим доказима, доставити писано обавештење са податаком о [hyperlink-u](#) на ком су доступни подаци о регистрацији понуђача.

Понуђачи уписани у Регистар понуђача нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу, заједно са осталим траженим доказима, у наведеном року доставити писано обавештење са податаком о [hyperlink-u](#) на ком су доступни подаци о упису понуђача у Регистар понуђача.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

5.4. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди даје Изјаву на обрасцу кога је Наручилац навео у поглављу IX Конкурсна документација. Изјаву даје понуђач који је дао самосталну понуду, понуђач који је поднео понуду са подизвођачем-има, подизвођач-и, а у случају заједничке понуде Изјаву дају сви учесници у заједничкој понуди. Давалац изјаве Изјаву попуњава потписује и свој потпис оверава печатом

VI – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку мале вредности добара: „Набавка тонера“, редни број набавке **ЈНМВ-07Д/20**

1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ (заокружити начин на који се подноси понуда):

A) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (табелу попуњава понуђач који је самостално поднео понуду, понуђач који је дао понуду са подизвођачем и носилац посла у заједничкој понуди):

Назив понуђача:	
Статус понуђача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Тел/факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
<u>Подаци о лицу овлашћеном за потписивање уговора.</u> Понуђач у предвиђеном простору наводи име, презиме, функцију и потпис овлашћеног лица У случају заједничке понуде овлашћено лице за потписивање уговора је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом	Име и презиме: _____ Функција код понуђача: _____ Потписује се овако: _____

Овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације.

У случају заједничке понуде овлашћено лице за попуњавање и потписивање свих образаца из конкурсне документације је оно које је одређено њиховим међусобним споразумом.

Напомена: У случају да је ово лице овлашћено и за потписивање уговора и да су за њега у претходној рубрици дати подаци рубрика предвиђена за именовање овог лица се не попуњава а на алинеје се ставља цртица.

Име и презиме:

Функција код понуђача:

Потписује се овако:

(овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђачи су обавезни да дају захтеване опште податке и да их унесу у предвиђени простор табеле под 2.

Табелу 2. попуњава понуђач који подноси понуду самостално као и понуђач који подноси понуду са подизвођачем.

Табелу 2. попуњава (даје своје опште податке) и носилац посла из заједничке понуде. Носилац посла утврђен је споразумом којим су се понуђачи из групе међусобно обавезали и према наручиоцу на извршење јавне набавке. Овај споразум се доставља уз понуду.

На предвиђеном месту испод табеле 2. у зависности од начина давања понуде потписује се овлашћено лице:

- овлашћено лице понуђача који је самостално дао понуду, или
 - овлашћено лице понуђача који је дао понуду са подизвођачем, или
- овлашћено лице испред групе понуђача одређено њиховим споразумом као носилац посла

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава се само у случају понуде са подизвођачем):

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Статус подизвођача:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

(Овлашћено лице понуђача)

Напомена: Понуђач који даје понуду са подизвођачем дужан је да наведе захтеване опште податке о подизвођачу и да их унесе у предвиђени простор у табели под 3.

Овлашћено лице понуђача који даје понуду са подизвођачем потписује се на предвиђеном месту испод табеле 3. чиме потврђује да су наведени подаци из табеле тачни. Уколико понуђач има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да их попуни и достави са настављеним редним бројевима 3, 4, 5.... у првој колони. Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих подизвођача овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају се са понудом уз допис понуђача са назнаком «прилог понуди» .

4) ПОДАЦИ О ОСТАЛИМ УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава се само у случају заједничке понуде):

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Статус учесника у заједничкој понуди:	а) правно лице б) предузетник в) физичко лице (заокружити а, б или в)
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

(Овлашћено лице испред групе понуђача – носилац посла)

Напомена:

Уколико има више од три учесника у заједничкој понуди потребно је да носилац посла на свом меморандуму достави захтевани податке о осталим учесницима у заједничкој понуди (3, 4,.....). Копиране и попуњене додатне табеле са подацима преосталих учесника у заједничкој понуди овлашћено лице понуђача је дужно да потпише. Ове табеле се достављају са понудом уз допис носиоца посла са назнаком «прилог понуди»

5) КОМЕРЦИЈАЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Укупна цена за оквирне годишње количине тонера без ПДВ-а:	_____ РСД
ПДВ:	_____ РСД
Укупна цена за оквирне годишње количине тонера са ПДВ-ом:	_____ РСД
Начин, услови и рок плаћања (погледати тачку 10.1 у поглављу IV К.Д.)	Плаћање ће се вршити налогом за пренос преко рачуна отвореног код пословне банке. Искључено је авансно плаћање. Плаћање се врши по свакој sukcesивној испоруци у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре.
Рок испоруке (погледати тачку 10.2 у поглављу IV К.Д.)	_____ дана од дана пријема писане наруџбенице
Начин и место испоруке (погледати тачку 10.3 у поглављу IV К.Д.)	Испорука се врши sukcesивно, према писаној наруџбеници наручиоца у ФЦО магацин Наручиоца, на адреси Сентандрејски пут 3, Нови Сад.
Рок важења понуде (погледати тачку 10.4 у поглављу IV К.Д.)	_____ дана од дана јавног отварања понуда.

Место и датум:

_____ (Овлашћено лице понуђача)

Понуђач попуњава - наводи све податке и потписује Образац понуде. Својим потписом понуђач потврђује да су подаци које је навео у понуди тачни. У случају заједничке понуде Образац понуде потписује носилац посла. Носиоца посла учесници у заједничкој понуди одређују својим Споразумом.

VII – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. број	Произвођач и тип штампача	Ознака кетрица - тонера	Ознака и произвођач понуђене одговарајуће замене	Јед. мере	Јед. цена без ПДВ-а	Оквирна годишња количина	Цена за оквирне годишње количине
1.	HP - LaserJet P2055	HP 05A (CE505A) „или одговарајући“		КОМ.		5	
2.	HP - LaserJet P1005	HP 35A (CB435A) „или одговарајући“		КОМ.		2	
3.	HP - LaserJet P1102	HP 85A (CE285A) „или одговарајући“		КОМ.		20	
4.	HP - LaserJet 1010	HP 12A (Q2612A) „или одговарајући“		КОМ.		25	
5.	HP - LaserJet 1300	HP 13A (Q2613A) „или одговарајући“		КОМ.		2	
6.	HP - LaserJet P3015	HP 55A (CE255A) „или одговарајући“		КОМ.		35	
7.	HP - LaserJet 3050	HP 12A (Q2612A) „или одговарајући“		КОМ.		10	
8.	HP - LaserJet M1212 NFmfp	HP 85A (CE285A) „или одговарајући“		КОМ.		6	
9.	Samsung	SCH 4300 „или одговарајући“		КОМ.		3	
10.	HP - LaserJet M1132 MFP	HP 85A (CE285A) „или одговарајући“		КОМ.		5	
11.	HP - LaserJet M1132 MFP	HP 85A (CE285A) оригинал	-	КОМ		2	
12.	HP – LaserJet pro M102	17A CF 217A оригинал	-	КОМ		2	
13.	HP – LaserJet pro M102	17A CF 217A "или одговарајући"		КОМ		3	
14.	HP - LaserJet M102/MFP M130	19A CF 219A оригинал	-	КОМ.		2	
15.	HP - LaserJet M102/MFP M130	19A CF 219A "или одговарајући"		КОМ		3	
16.	PANTUM laser printer P2500W	PA 210 оригинал	-	КОМ		15	

17.	PANTUM laser printer P 3500DW	PA 310- оригинал	-	КОМ		1	
18.	Hewlett Packard Laser Jet Pro MFP M225dn (CF484A)	HP 83A (1500) CF283A "или одговарајући"		КОМ		40	
19.	HP - LaserJet 1536 DNFmfp	HP 78A (CE278A) „или одговарајући“		КОМ.		5	
20.	HP - LaserJet 500 MFPm525	HP 55A (CE255A) „или одговарајући“		КОМ.		2	
21.	HP - LaserJet Pro 400 MFPm425dn	HP 80A (CF280A) „или одговарајући“		КОМ.		5	
22.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE320A) black „или одговарајући“		КОМ.		2	
23.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE321A) Cyan „или одговарајући“		КОМ.		1	
24.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE322A) Yellow „или одговарајући“		КОМ.		1	
25.	HP - LaserJet Pro CM 1415 FNW Color MFP	HP 128A (CE323A) Magenta „или одговарајући“		КОМ.		1	
26.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Cyan (Q6001A) „или одговарајући“		КОМ.		2	
27.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Magenta (Q6003A) „или одговарајући“		КОМ.		2	
28.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Black (Q6000A) „или одговарајући“		КОМ.		3	
29.	HP - Color LaserJet CM1015 MFP	HP 124A Yellow (Q6002A) „или одговарајући“		КОМ.		2	
30.	HP - DeskJet Ink Advantage 2515	CZ101AE HP 650 Black оригинал	-	КОМ.		25	

31.	HP - DeskJet Ink Advantage 2515	CZ102AE HP 650 Tri-colour оригинал	-	КОМ.		15	
32.	HP - DeskJet D1460	HP 21 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		2	
33.	HP - DeskJet D1460	HP 22 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		2	
34.	HP - DeskJet D2360	HP 21 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		1	
35.	HP - DeskJet D2360	HP 22 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		1	
36.	HP - DeskJet D4260	HP 350 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		5	
37.	HP - DeskJet D4260	HP 351 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		5	
38.	HP - DeskJet 6940	HP 96 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		2	
39.	HP - DeskJet 6940	HP 97 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		2	
40.	HP - OfficeJet 4355 All-In- One	HP 21 Black Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		2	
41.	HP - OfficeJet 4355 All-In- One	HP 22 Tri color Inkjet Cartridge „или одговарајући“		КОМ.		2	
42.	HP LASERJET 131A	CF 210 B "или одговарајући"		КОМ.		3	
43.	HP LASERJET 131A	CF 211 C "или одговарајући"		КОМ.		3	
44.	HP LASERJET 131A	CF 212 Y „или одговарајући“		КОМ.		3	
45.	HP LASERJET 131A	CF 213 M или одговарајући		КОМ.		3	

46.	HP DESKJET INK ADVANTAGE 4645	CARTIDGE - CZ102 HP 650 или одговарајући		КОМ.		3	
47.	HP DESKJET INK ADVANTAGE 4645	CARTIDGE - CZ101 HP 650 или одговарајући		КОМ.		3	
48.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 350 A или одговарајући		КОМ.		3	
49.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 350 A оригинал	-	КОМ.		3	
50.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 351 A или одговарајући		КОМ.		3	
51.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 351 A оригинал	-	КОМ.		3	
52.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 352 A или одговарајући		КОМ.		3	
53.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 352 A оригинал	-	КОМ.		3	
54.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 353 A или одговарајући		КОМ.		3	
55.	COLOR LASER JET PRO MFP M177 fw	CF 353 A оригинал	-	КОМ.		3	
56.	CANON PIXMA MG4250 MX375 MX435MX515 INKJET PRINTER	CARTIDGE CANON PG 540- XL BLACK оригинал	-	КОМ		15	
57.	CANON PIXMA MG4250 MX375 MX435MX515 INKJET PRINTER	CARTIDGE CANON PG 541- XL BLACK оригинал	-	КОМ		10	
58.	HP Deskjet 6940 Ink Cartridges	CARTRIDGE 339 BLACK оригинал	-	КОМ		2	
59.	HP Deskjet 6940 Ink Cartridges	CARTRIDGE 343 COLOUR оригинал	-	КОМ		2	
60.	Epson LQ-590	Ribon za Epson LQ-590 "или одговарајући"		КОМ		6	

61.	Epson LQ-2180	Ribon za Epson LQ-2180 "или одговарајући"		КОМ		5	
62.	Epson LQ-2170	Ribon za Epson LQ-2170 "или одговарајући"		КОМ		5	
63.	Panasonic KX-FP203	Ink za Panasonic KX-FP203 "или одговарајући"		КОМ		1	
64.	Konica Minolta Bizhub 185	Simitri HD технологија тонера за Bizhub 185 „или одговарајући“		КОМ.		3	
65.	Konica Minolta Bizhub 227	Simitri HD технологија тонера за Bizhub 227 TN 323 оригинал	-	КОМ		2	
66.	Hewlett Packard Laser Jet Pro M402 dnC5F94A	HP 26A(3100) CF226A оригинал	-	КОМ.		4	
67.	Hewlett Packard Laser Jet Pro M402 dnC5F94A	HP 26A(3100) CF226A "или одговарајући"		КОМ.		16	
68.	Hewlett Packard Laser Jet Enterprise M806dn CZ244A	HP 25X (34500)CF325 X оригинал	-	КОМ.		5	
69.	Hewlett Packard Laser Jet Pro MFP M225dn (CF484A)	HP 83A (1500) CF283A оригинал	-	КОМ.		2	
70.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 932 XL BLACK „или одговарајући“		КОМ.		1	
71.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 933XL CYAN „или одговарајући“		КОМ.		1	
72.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 933XL MAGENTA „или одговарајући“		КОМ.		1	

73.	Hewlett Packard office Jet 7612 wideformat e all in one (G1X85A)	HP 933XL YELLOW „или одговарајући“		КОМ.		1	
74.	HP-Laser Jet Pro MFPM 26 A	HP 79 A CF 279A оригинал	-	КОМ		1	
75.	HP-Laser Jet Pro MFPM 26 A	HP 79 A CF 279A "или одговарајући"		КОМ		2	
76.	HP-Laser Jet Pro MFPM 227fdn	HP 30 A CF 230A оригинал	-	КОМ		20	
77.	HP-Laser Jet Pro MFPM 227fdn	HP 30 A CF 230A "или одговарајући"		КОМ		60	
78.	HP-32A Laser Jet Imaging Drum	HP32A CF 232A оригинал	-	КОМ		5	
79.	HP-32A Laser Jet Imaging Drum	HP32A CF 232A "или одговарајући"		КОМ		1	
80.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF540) Black оригинал	-	КОМ		7	
81.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF540) Black "или одговарајући"		КОМ		1	
82.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF541) CYAN оригинал	-	КОМ		5	
83.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF541) CYAN "или одговарајући"		КОМ		1	
84.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF542) YELLOW оригинал	-	КОМ		5	
85.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF542) YELLOW "или одговарајући"		КОМ		1	
86.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF543) MAGENTA оригинал	-	КОМ		5	
87.	HP Colour LaserJet Pro MFP M281	HP 203A (CF543) MAGENTA "или одговарајући"		КОМ		1	

88.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF410) BLACK	-	КОМ		2	
89.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF411A) CYAN	-	КОМ		1	
90.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF412A) YELLOW	-	КОМ		1	
91.	HP Colour LaserJet Pro MFP M377dw	HP оригинал (CF413A) MAGENTA	-	КОМ		1	
92.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO 953XL BLACK	-	КОМ		1	
93.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO 953XL BLACK или одговарајући		КОМ		1	
94.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO953XL CYAN	-	КОМ		1	
95.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO953XL CYAN или одговарајући		КОМ		1	
96.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO953XL YELLOW	-	КОМ		1	
97.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO953XL YELLOW или одговарајући		КОМ		1	
98.	HP OfficeJet Pro 8700	HP оригинал NO953XL MAGENTA	-	КОМ		1	
99.	HP OfficeJet Pro 8700	HP NO953XL MAGENTA или одговарајући		КОМ		1	
УКУПНА ЦЕНА ЗА ОКВИРНЕ ГОДИШЊЕ КОЛИЧИНЕ БЕЗ ПДВ-а.							
ИЗНОС ПДВ-а:							
УКУПНА ЦЕНА ЗА ОКВИРНЕ ГОДИШЊЕ КОЛИЧИНЕ СА ПДВ-ом:							

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: У случају заједничке понуде Образац потписује и оверава носилац посла испред групе понуђача.



ЧИСТОЋА
JKP Чистоћа Нови Сад



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



УПУТСТВО КАКО СЕ ПОПУЊАВА ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У обрасцу структуре цене понуђач је обавезан да наведе јединичне цене, цене за оквирне годишње количине, ознаку и назив произвођача понуђене одговарајуће замене, укупну цену за оквирне годишње количине без ПДВ-а, износ ПДВ-а и укупну цену за оквирне годишње количине са ПДВ-ом. Уколико Понуђач не поступи по захтеву Наручиоца понуда таквог понуђача биће одбијена као неприхватљива.

Јединичне цене које понуђач наводи у Обрасцу исказују се највише са две децимале.

Понуђач је дужан да у понуђеној јединичној цени (наводи се у Обрасцу) за све артикле предвиди све зависне и независне трошкове.

Понуђене јединичне и укупне цене које буду наведене у Обрасцу доказ су Наручиоцу да је Понуђач предвидео – укалкулисао претходно наведене трошкове.

VIII – МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЈНМВ-07Д/20

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање одредби уговора који ће бити закључен са одабраним понуђачем. Модел уговора понуђач мора да потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином. Уколико понуђач наступа са групом понуђача, модел уговора потписује овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, у Моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи.

Закључен између уговорених страна:

1. **JKP "Чистоћа" Нови Сад** са седиштем у Новом Саду, на адреси Сентандрејски пут бр. 3, ПИБ: 101692087, матични број: 08066531, број рачуна: 105-32380-83, назив банке: "АИК банка" а.д. Београд, телефон: 021/443-611, телефакс: 021/6334-691, е - mail адреса: office@cistocans.co.rs, кога заступа директор Владимир Зеленовић (у даљем тексту Наручилац).

и

2. самостални наступ и наступ са подизвођачем:

Испоручиоца _____ са седиштем у _____,
на адреси _____, ПИБ: _____,
матични број: _____ број рачуна: _____,
назив банке: _____, телефон: _____,
телефакс: _____, е- mail адреса: _____,
кога заступа _____, (у даљем тексту Испоручилац)
са подизвођачем _____, са седиштем у _____
на адреси _____, који ће делимично извршити
предметну јавну набавку и то у делу: _____
што чини _____ % од укупне вредности набавке.

и

2.1. АКО ЈЕ ПРИХВАЋЕНА ПОНУДА ОД ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Групе понуђача из Споразумом о заједничком наступу бр. _____ од _____
достављеном ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности: „Набавка
тонера“, редни број ЈНМВ-07Д/20 коју чине:

2.1.1. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____
2.1.2. _____ из _____

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____
2.1.3. _____ из _____

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____
(У даљем тексту Испоручилац), а које заступа _____

(име и презиме носиоца посла)

_____, запослен код Испоручиоца _____

(функција код носиоца посла)

_____ наведеног под редним бројем _____ и који је Споразумом одређен као носилац посла.

Подаци о носиоцу посла:

Назив носиоца посла:	
Статус носиоца посла (правно лице, предузетник, физичко лице):	
Адреса носиоца посла :	
Матични број носиоца посла:	
Порески идентификациони број носиоца посла(ПИБ):	
Електронска адреса носиоца посла (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број или бројеви рачуна и назив банке или банака преко којих ће се вршити плаћање:	

Наведени Споразум о заједничком извршењу набавке саставни је део овог уговора.

Основ уговора:

Наручилац је на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - даље: Закон) спровео јавну набавку мале вредности: „Набавка тонера“, ЈНМВ – 07Д/20 ради закључења уговора.

Јавна набавка је објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана _____ године.

Испоручилац је дана _____ године поднео понуду за предметну набавку број: _____ од _____ године, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ (даље: Понуда) и која је саставни део овог Уговора;

Понуда Испоручиоца изабрана је као најповољнија применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Поступак јавне набавке из става 1. овог члана окончан је Одлуком о додели уговора број _____ од _____ године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка тонера (у даљем тексту: тонери) који у свему одговарају Техничкој спецификацији из Конкурсне документације и

прихваћеној Понуди Испоручиоца, а које чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Испоручилац ће Наручиоцу испоручивати тонере из члана 1. овог Уговора у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине, и динамике испоруке.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана, су саставни део наруџбенице коју ће Наручилац Испоручиоцу упућивати писмено, путем имејла или факсом.

ИСПОРУКА И ДОКУМЕНТАЦИЈА О ИСПОРУЦИ

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да ће у року од _____ дана од дана пријема писане наруџбенице извршити испоруку поручених тонера.

Испорука тонера вршиће се у ФЦО магацин Наручиоца, који се налази на адреси Сентандрејски пут бр. 3, Нови Сад.

При свакој испоруци тонера Испоручилац ће Наручиоцу предати исправну документацију о испоруци - отпремницу и фактуру у складу са законом о ПДВ-у.

Отпремница мора да садржи спецификацију и количине испоручених тонера.

Фактура поред спецификације и количине испоручених тонера мора да садржи и уговорене јединичне цене без ПДВ-а и укупну цену без и са ПДВ-ом.

Неисправну документацију о испоруци Наручилац ће Испоручиоцу вратити одмах, а најкасније у року од 1 (једног) дана уз захтев да му се достави комплетна и исправна документација.

Испоручилац је дужан да по позиву Наручиоца искоришћене тонере преузме од Наручиоца те да изврши све обавезе прописане Законом о управљању отпадом („Сл. Гласник РС“ бр. 36/09, 88/10, 14/2016 и 95/2018).

ЦЕНА

Члан 4.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које је Испоручилац дао у Обрасцу структуре цене уз понуду бр. _____ од _____ године.

Уговорене јединичне цене су фиксне и не могу се мењати ни по којем основу.

Максимални износ предмета набавке по јединичним ценама је 2.000.000,00 (двамилионадинара) динара без ПДВ-а.

Максимални износ предмета набавке истовремено је процењена вредност предмета набавке у Плану јавних набавки Наручиоца за 2020. годину.

Наручилац задржава право да у времену важења уговора набавља тонере у мањем износу од износа наведеном у ставу 3. овог члана.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 5.

Плаћање испоручених тонера вршиће се на текући рачун Испоручиоца број _____ код банке _____.

Плаћање ће се вршити у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправне фактуре.

Обавезе Наручиоца из Уговора, које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА И КВАНТИТЕТА ИСПОРУЧЕНИХ ТОНЕРА

Члан 6.

Наручилац ће приликом сваке испоруке вршити квалитативну и квантитативну контролу тонера.

Испоручени тонери морају у свему одговарати захтевима Наручиоца из Техничке спецификације и понуђеном и прихваћеном квалитету из Понуде Испоручиоца.

Уколико Наручилац приликом испоруке утврди да испоручени тонери не одговарају понуђеном и прихваћеном квалитету из Понуде Испоручиоца, Наручилац ће извршити рекламацију квалитета и захтеваће од Испоручиоца да о свом трошку изврши испоруку тонера у квалитету из става 2. овог члана.

Наручилац задржава право да изврши и накнадну рекламацију квалитета испоручених тонера уколико приликом употребе уочи скривене мане које нису могле бити уочене приликом испоруке.

У случају накнадне рекламације, Наручилац ће позвати Испоручиоца да преузме тонере неодговарајућег квалитета и захтеваће испоруку у квалитету из става 2. овог члана. О извршеној накнадној рекламацији сачиниће се Записник.

Уколико Наручилац приликом испоруке утврди да му нису испоручени сви поручени тонери извршиће рекламацију квантитета, уз захтев да му се испоручи недостајућа количина тонера.

Рок за поступање по рекламацијама квалитета и квантитета испоручених тонера је најдуже 1 (један) дан од дана пријема рекламације.

Трошкови враћања рекламиране робе иду на терет Испоручиоца.

У случају да Испоручилац не поступи према рекламацији, Наручилац може раскинути овај Уговор, а од Испоручиоца тражити накнаду штете ако му је због непоступања по рекламацији иста причињена.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Уговорне стране констатују да је Испоручилац при потпису овог Уговора, у складу са својом Изјавом, предао Наручиоцу на име гаранције за добро извршење

посла: бланко соло меницу серије број _____ регистровану код НБС са фотокопијом депо картона, захтев за регистрацију менице и менично овлашћење на износ од 200.000,00 (двестотинехиљада) динара што износи 10% од максималног износа до којег се може вршити предметна набавка (чл. 4. став 3. овог Уговора).

Уговорне стране констатују да је примљена финансијска гаранција безусловна, наплатива „на први позив“ и да је рок њеног важења 30 (тридесет) дана дужи од истека рока на који је закључен Уговор.

У случају да Испоручилац не испуни преузете уговорне обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство обезбеђења.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

Уколико Испоручилац, својом кривицом, не испуни своје уговорне обавезе везане за уговорени рок испоруке из чл. 3. став 1. овог Уговора и уговорене рокове за поступање по рекламацијама Наручиоца из чл. 6. став 7. овог Уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% од уговорене вредности предмета набавке без ПДВ-а из члана 4. став 3. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од уговорене вредности предметне набавке без ПДВ-а.

Наручилац ће у случају кашњења испоруке упутити налог Испоручиоцу да му уплати новчани износ на име уговорне казне.

Уколико Испоручилац не буде измирио своју новчану обавезу насталу по основу уговорене казне, Наручилац ће приступити реализацији предате гаранције за добро извршење посла.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева и накнаду штете коју је претрпео.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Овај Уговор ступа на снагу кад га потпишу уговорне стране и траје најдуже 12 (дванаест) месеци.

Уговор престаје да важи пре истека рока наведеног у ставу 1. овог члана уколико се уговорена вредност предмета набавке из чл. 4. став 3. овог Уговора реализује пре истека рока из става 1. овог члана.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Уговор се може раскинути, пре истека рока из члана 9. став 1. овог Уговора споразумом уговорних страна, уколико се обе уговорне стране сагласе да је

престала сврха због које је уговор закључен и констатују да су за време трајања уговора наступиле такве промењене околности због којих нека од уговорних страна не може да изврши своје обавезе.

Уговор се може раскинути и у следећим случајевима:

1. - Наручилац може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављеном Испоручиоцу:

А) ако оцени да Испоручилац не може да извршава своје обавезе из овог Уговора из било којих разлога укључујући и акте државних органа и догађаје који се могу подвести под појам више силе,

Б) ако је заостајање у испоруци такво да доводи у питање испоруку тонера – кашњење у испоруци дуже од 8 (осам) дана рачунајући од дана пријема поруџбенице,

В) ако Испоручилац не поступи по рекламацијама Наручиоца из члана 6. овог Уговора,

Г) у свим другим случајевима када Испоручилац не испуњава своје обавезе у складу са овим Уговором.

2.- Испоручилац може раскинути уговор простом писаном изјавом воље достављене Наручиоцу због неиспуњавања његове уговорне обавезе плаћања по рачунима-фактурама у уговореном року. У случају наступања кашњења плаћања од стране Наручиоца, Испоручилац је дужан писменим путем опоменути Наручиоца, са остављањем накнадног рока за плаћање неплаћене новчане обавезе, који рок не може бити краћи од 8 (осам) дана од дана пријема опомене. Уколико Наручилац ни у накнадном року из опомене не измири своју обавезу плаћања, Испоручилац може раскинути уговор.

Накнадни рок, као услов за раскид уговора, неће се одредити једино у случају када Наручилац изјави да неће или не може испунити уговорну обавезу плаћања.

Најкраћи отказни рок по свим основама наведеним у претходним ставовима овог члана износи 8 (осам) дана, који рок почиње да тече од момента предаје писаног отказа једне стране другој. Изјава о отказу уговора се предаје препорученим писменом.

У писаној изјави о раскиду уговора мора бити означено по ком основу се уговор раскида.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

У складу са Законом о информационој безбедности, захтевима стандарда SRPS ISO IEC 27001:2014 и Законом о заштити података личности Испоручилац и сва његова ангажована лица на реализацији уговора се обавезују, да према свим информацијама и/или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог Уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу, добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и/или податке из става 1. овог члана користиће искључиво у циљу реализацију предмета Уговора.

Члан 12.

Одговорно и овлашћено лице које ће испред Наручиоца пратити реализацију Уговора у погледу квантитативне и квалитативне испоруке је Данијела Дудаш, запослена код Наручиоца.

Члан 13.

Уговорене стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно-надлежног суда.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три).

За Испоручиоца

За Наручиоца

IX – ДРУГИ ОБРАСЦИ - ИЗЈАВЕ

1. ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Сагласни смо са одредбама „доброг извршења посла“ које сте навели у Моделу уговора.

Изјављујемо да ћемо у случају да нам се додели Уговор као најповољнијем понуђачу у предмету јавне набавке добара **Набавка тонера**, редни број набавке **ЈНМВ-07Д/20**, при потпису Уговора на име финансијске гаранције за добро извршење посла доставити бланко соло меницу регистровану код НБС и менично овлашћење на износ од 200.000,00 динара што чини 10% вредности на коју ће се закључити уговор а која је процењена вредност предметне набавке из Плана јавних набавки Наручиоца за 2020. годину.

Уз бланко соло меницу и менично овлашћење предаћемо Вам и оверену копију депо картона.

Финансијска гаранција биће неопозива, безусловна, наплатива на први позив без права на наш приговор, неће садржати додатни услов за исплату нити мањи износ од оног на који смо се обавезали.

Рок важења бланко соло менице биће 30 (тридесет) дана дужа од рока важења уговора.

Изјаву дајемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Датум:

Овлашћено лице понуђача

Напомена: Изјаву потписују :

- у случају самосталног давања понуде и понуде са подизвођачем овлашћено лице понуђача који је самостално поднео понуду и понуђача који је понуду поднео са подизвођачем
- у случају заједничке понуде лице које је њиховим Споразумом одређено испред групе понуђача за давање гаранције. Уколико Споразумом није одређен учесник који ће предати гаранцију, Изјаву потписује овлашћено лице носиоца посла.

2. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15)

Понуђач _____ из _____
ул. _____ бр. _____ даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара: „**Набавка тонера**“, редни број набавке **ЈНМВ-07Д/20**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача - Изјава се копира се у потребном броју примерака, потписује је овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности добара: „**Набавка тонера**“, редни број набавке **ЈНМВ-07Д/20** испуњава све обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона:

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

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: ову Изјаву потписује понуђач који је дао самосталну понуду и понуду са подизвођачем.

3.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности услуга: „**Набавка тонера**“, редни број набавке **ЈНМВ-07Д/20** испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона и то:

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

Потпис овлашћеног лица подизвођача

Напомена: Ову изјаву потписује овлашћено лице подизвођача. У случају већег броја подизвођача Изјава се копира у потребном броју примерака.

3.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (ГРУПА ПОНУЂАЧА)

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач: _____, учесник у заједничкој понуди у поступку јавне набавке мале вредности добара: „Набавка тонера“, редни број **ЈНМВ-07Д/20** у којој је Споразумом свих учесника бр. _____ од _____. године као носилац посла одређен _____ даје:

ИЗЈАВУ

да као члан групе понуђача - (заједничке понуде) испуњава обавезне услове утврђене чланом 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. Закона:

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

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац попуњава се и потписује само у случају заједничке понуде. Изјаву потписује сваки члан групе понуђача укључујући и носиоца посла. Овај образац се ради попуњавања копира у потребном броју примерака у зависности од броја учесника у заједничкој понуди.

4. ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

Назив понуђача: _____
Седиште: _____
Адреса: _____
дел.бр. _____
датум: _____

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности добара: „**Набавка тонера**“, редни број набавке **ЈНМВ-07Д/20**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

Напомена: У случају подношења заједничке понуде и понуде са подизвођачем-има Изјава се копира се у потребном броју примерака, потписује је овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача односно овлашћено-а лице-а подизвођача.

5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ „Набавка тонера“, редни број набавке ЈНМВ-07Д/20

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим образцем и чланом 88. Закона.

Образац потписује понуђач који је дао самосталну понуду и понуђач са подизвођачем а у случају заједничке понуде Образац потписује носилац посла утврђен споразумом учесника у заједничкој понуди.