

**ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА**  
*Београд, Булевар краља Александра 77*



# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Предмет: добра

Редни број јавне набавке: 21/2020

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Заводни број: II бр. 404-66/5 од 15.07.2020. године

Јул 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 21/2020, заведене под: II број 404-66 од 29.06.2020. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: II број 404-66/1 од 29.06.2020. године, припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности - набавка добара: тонера  
(редни број јавне набавке: 21/2020)

#### Садржај:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18
VI	Модел Уговора	39
<b>Број обрасца</b>	<b>Обрасци</b>	
	Изјава о начину наступања у поступку	20
	Подаци о понуђачу	21
	Подаци о члану групе – носилац посла	22
	Подаци о члану групе	23
	Подаци о подизвођачу	24
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	25
1.	Изјава о независној понуди	26
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	27
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	28
4.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	29

5.	Потврда референтног наручиоца	30
5а.	Референтна листа	31
6.	Образац трошкова припреме понуде	32
7.	Образац понуде	33
8.	Образац структуре цене са спецификацијом добара	35
9.	Списак добара које ће испоручивати подизвођач	38
	Модел Уговора	39

**I**  
**О П Ш Т И**  
**ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу**

- Градска општина Звездара, Београд, ул. Булевар краља Александра 77
- ПИБ: 101468873
- Матични број: 07004656
- [www.zvezdara.org.rs](http://www.zvezdara.org.rs)

**2. Врста поступка**

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015 и 41/2019).

**3. Предмет јавне набавке је набавка добара.**

**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.**

Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком расположивих средстава наручиоца.

**5. Преузимање конкурсне документације**

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

**6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:**

Пореска управа Републике Србије  
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија  
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање  
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија  
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике

Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија

<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине

Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија

<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине

Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република

Србија

<http://www.sepa.gov.rs>

**7. Контакт особа: Јелена Шевић; e-mail: [javne.nabavke@zvezdara.org.rs](mailto:javne.nabavke@zvezdara.org.rs).**

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара: тонера (ОРН: 30125110 – тонер за ласерске штампаче и телефакс машине).

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

## III СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом добара (Образац 8).

### Терминологија

Због могућих недоумица у називима добара која су предмет набавке, Наручилац ће користити следећу терминологију:

- **ОЕМ (Original Equipment Manufacturer)** – Назив за оригиналне тонере, кертрице и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме (у даљем тексту ОЕМ);
- **„For use“**– (називају се још и компатибилни - нерециклирани, заменски, клонови и др.) Назив за тонере, кертрице и рибоне који су нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача (у даљем тексту For use).

### ОЕМ тонери - ауторизација

Понуђач је дужан да понуди ОЕМ тонере за добра наведена у Обрасцу структуре цене са спецификацијом добара–Образац 8, под редним бројевима: 7, 8, 24, 25, 26 и 27.

Понуђач је дужан да, уколико није произвођач ОЕМ тонера, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача да је овлашћени дистрибутер или продавац добара која су предмет јавне набавке.

**Доказ:** Под одговарајућим документом подразумева се ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер који је предмет јавне набавке, гарантује да је понуђени тонер оригиналан.

Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и да гласи на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке. Уколико понуђачи не доставе прописани доказ о ауторизацији, њихова понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

### „For use“ тонери

Понуђач може понудити „For use“ тонере за добра наведена у Обрасцу структуре цене са спецификацијом добара – Образац 8, под редним бројевима: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 28, 29, 30 и 31.

Како се је на тржишту појавио велики број тонера који су лошијег квалитета, који нису у довољној мери поуздани, чији је капацитет штампе слаб и чијом би се употребом повећао ризик од настанка кварова апарата, који би имали за последицу повећање трошкова одржавања истих, понуђачи **„For use“** тонера морају доставити доказе да су тонери произведени у складу са следећим стандардима:

- 1) ISO 9001 - сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом,
- 2) ISO 14001 - сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином,
- 3) ISO 19752, односно ISO 19798 - сертификат за одређивање перформанси монохроматских и колор тонер кетрица,
- 4) ISO 29142-1 – сертификата за одређивање термина, симбола, ознака и оквира за карактеризацију ласетр тонер кетрица,
- 5) STMC - сертификат методе тестирања контроле квалитета,
- 6) CE - сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU и
- 7) MSDS Report - безбедносни лист за тонер кетрице и тонер прах.

**\*Напомена:** наручилац прихвата све сертификате за ISO 9001; ISO 14001; ISO 19752; односно ISO 19798; ISO 29142-1, STMC; CE и MSDS Report и друге идентичне стандарде, под условом да су сертификати важећи и одговарајући за тражене стандарде и да су издати од акредитиване сертификационе куће.

**\*Напомена:** Понуђачи су дужни да испуне овај услов само уколико нуде „For use“ тонере.

Уколико понуђачи не доставе прописане сертификате, њихова понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

## **Рок испоруке**

Најповољнији понуђач се обавезује да уговорена добра испоручује у року не дужем од 24 часа, по пријему захтева за испоруку тонера.

Наручилац захтев за испоруку тонера може доставити поштом, телефаксом или путем електронске поште.

**\*Напомена наручиоца:** не ради се о месечним потребама. Наручилац задржава право да захтеве, због недостатка простора за складиштење тонера, испоставља у складу са својим потребама (по позиву запосленог као крајњег корисника).

Најповољнији понуђач је дужан да предметна добра испоручује до просторије коју одреди овлашћено лице Наручиоца.

## **Рекламација**

Квалитативну и квантитативну проверу добара пре испоруке кориснику, врши овлашћено лице наручиоца, у просторији коју одреди наручилац.

Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручена добра мора бити сачињена у писменој форми и достављена добављачу у року од 72 часа, а најповољнији понуђач је у обавези да у року од 24 часа од момента достављања рекламације, поступи по истој и испоручи одговарајуће добро.

## **Квалитет**

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Најповољнији понуђач је дужан да сакупи и транспортује празне тонер касете које ће преузимати у просторијама Наручиоца. Одношење истрошених тонер касета од стране понуђача врши се сукцесивно, по писаном или усменом позиву одговорног лица Наручиоца.

Најповољнији понуђач се обавезује да ће са преузетим празним тонер касетама поступати у складу са одредбама Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 72/2009, 43/2011, 14/2016, 76/2018 и 95/2018 – др.закон), Закона о управљању отпадом ("Службени гласник РС", 36/09, 88/10, 14/16 и 95/2018 – др.закон), Правилником о категоријама, испитивању и класификацији отпада (Службени гласник РС број 56/10 и 93/2019) и Правилнику о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање („Сл.гласник РС“, број 17/2017). Након одношења празних тонер касета најповољнији понуђач је дужан да Наручиоцу изда Документ о кретању отпада.

### **Количина**

У оквиру Обрасца 8 - Образац структуре цене, Наручилац је назначио количине које ће у уговореном периоду набављати.

Назначене количине су оквирне, с обзиром да због природе предмета ове јавне набавке као и због природе делатности коју обавља наручилац, предметне количине није могуће прецизирати.

Из горе наведеног разлога, наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

### **Праћење и реализација Уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Иван Трајковић, начелник Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Небојша Митровић из Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Одељењу за финансије и привреду.



## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

### 2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

### 3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упуту писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, потписан од стране одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

#### **4. Група понуђача**

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) податке о члану групе који ће наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења и
- 3) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу

уговора.

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

#### **Споразум понуђача доставити у понуди.**

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

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 да учествује у више заједничких понуда.

#### **6. Пријем понуда и рок за подношење понуда**

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

**Рок за подношење понуда је 23.07.2020. године у 10:00 часова.**

## **7. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Управа Градске општине Звездара, Одељење за финансије и привреду, Београд, Булевар краља Александра бр. 77. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: ТОНЕРИ – НЕ ОТВАРАЈ ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је у Писарницу општинске управе, у приземљу управне зграде наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

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

## **8. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печатење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

## **9. Отварање понуда**

**Јавно отварање понуда одржаће се дана 23.07.2020. године у 12:00 часова, у Малој сали, на првом спрату Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77.**

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, потписана, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

## **10. Цена**

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ (Образац понуде – Образац 7) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом добара – Образац 8).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно испоручених добара.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове у реализацији набавке.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

## **11. Начин плаћања**

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне испоруке, након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да су предметна добра испоручена.

## **12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

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

Питања треба упутити на адресу: Градска општина Звездара, Одељење за финансије и привреду, Београд, ул. Булевар краља Александра 77, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 21/2020 (ДОБРА – ТОНЕРИ).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на e-mail: [javne.nabavke@zvezdara.org.rs](mailto:javne.nabavke@zvezdara.org.rs).

Питања се упућују сваког радног дана, у току радног времена Управе градске општине Звездара (од 07,30 до 15,30 часова). Управа не ради суботом и недељом.

### **13. Измене и допуне конкурсне документације**

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

### **14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора**

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

### **15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

### **16. Критеријум за доделу Уговора**

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

### **17. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају да два или више понуђача понуде исту цену и исти рок испоруке, наручилац ће изабрати понуду кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворангирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворангираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.  
Уколико два или више понуђача нису прворангирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

## **18. Понуда у варијантама**

Понуда у варијантама није дозвољена.

## **19. Средства финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења је банкарска гаранција за добро извршење посла.

### **19.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла**

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

### **19.2. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

## **20. Негативне референце**

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

- поступио супротно забрани из члана 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.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

## **21. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљиви докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

## 22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако 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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 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 прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

**Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:**

**1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;



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

**3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1,** осим оних наведених под (1) до (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

### **23. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора**

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

**V**  
**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**(чл. 75. и 76. Закона)**  
**И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**  
**(чл. 77. Закона)**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред. бр.	У с л о в				
	<b>I - Обавезни услови (члан 75. Закона)</b>				
1.	<p>1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td>Доказ за правно лице:</td> <td rowspan="3">Попуњена и потписана Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).</td> </tr> <tr> <td>Доказ за предузетнике:</td> </tr> <tr> <td>Доказ за физичко лице:</td> </tr> </table>	Доказ за правно лице:	Попуњена и потписана Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).	Доказ за предузетнике:	Доказ за физичко лице:
Доказ за правно лице:	Попуњена и потписана Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).				
Доказ за предузетнике:					
Доказ за физичко лице:					
2.	да има важећу дозволу надлежног органа у складу са чланом 75. став 1. тачка 5) Закона:				
	<table border="1"> <tr> <td>Доказ за правно лице:</td> <td rowspan="3">Дозвола за сакупљање и транспорт отпада у складу са Законом о управљању отпадом ("Службени гласник РС", 36/09, 88/10, 14/16 и 95/2018 – др.закон) - понуђач доказује достављањем копије важеће дозволе.</td> </tr> <tr> <td>Доказ за предузетнике</td> </tr> <tr> <td>Доказ за физичко лице:</td> </tr> </table>	Доказ за правно лице:	Дозвола за сакупљање и транспорт отпада у складу са Законом о управљању отпадом ("Службени гласник РС", 36/09, 88/10, 14/16 и 95/2018 – др.закон) - понуђач доказује достављањем копије важеће дозволе.	Доказ за предузетнике	Доказ за физичко лице:
Доказ за правно лице:	Дозвола за сакупљање и транспорт отпада у складу са Законом о управљању отпадом ("Службени гласник РС", 36/09, 88/10, 14/16 и 95/2018 – др.закон) - понуђач доказује достављањем копије важеће дозволе.				
Доказ за предузетнике					
Доказ за физичко лице:					

**II – ДОДАТНИ УСЛОВИ – члан 76. Закона**

**1. Пословни капацитет**

Понуђач је дужан да докаже:

- А) да је у периоду: 2018. и 2019. година, извршио минимум две испоруке тонера, при чему вредност извршене појединачне испоруке не може бити мања од 3.000.000,00 динара без ПДВ, по једној испоруци (једном уговору);

Доказ за правно лице:	<b>А) - потврде наручилаца (Образац 5)</b> - референтна листа (Образац 5а) Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом наручиоца на Обрасцу 5 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке. <i>*Напомена: наручилац прихвата потврде једног (истог) наручиоца или више (различитих) наручилаца.</i>
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

**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.**

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (регистар понуђача).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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

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

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

**ИЗЈАВА  
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ**

У поступку јавне набавке добара: тонера (ЈНМВ број 21/2020), наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду

- са следећим члановима групе:

Носилац посла: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Члан групе: \_\_\_\_\_

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач \_\_\_\_\_

2. подизвођач \_\_\_\_\_

*Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.*

**ДАТУМ**

\_\_\_\_\_

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**\*Напомена:**

Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

**ДАТУМ**

---

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

<b>Пословно име или скраћани назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**\*Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

**ДАТУМ**

---

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ**

<b>Пуно пословно име привредног субјекта</b>	
<b>Скраћени назив</b>	

<b>Седиште</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Особа за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>Електронска пошта</b>		
<b>Рачун Банка</b>		
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број понуђача</b>		
<b>Адреса на коју се достављају писмена наручиоца</b>		

**\*Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

**ДАТУМ**

---

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>е-маил:</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		

**\*Напомена:**

*Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

*Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.*

**ДАТУМ**

---

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---



**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У поступку јавне набавка добара: тонера (ЈНМВ број 21/2020), изјављујем да не наступа са подизвођачем.

**\*Напомена:**

*Образац попуњава и потписује:*

- *понуђач који наступа самостално*
- *носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем*

*У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

**ДАТУМ**

\_\_\_\_\_

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

**Образац 1**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

*\*Напомена: Овај образац попуњава и потписује понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

**Датум**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

**Образац 2****ИЗЈАВА**  
**Јавна набавка број 21/2020**

---

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- *Образац потписује понуђач који наступа самостално.*

**Датум****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

## Образац 3

**ИЗЈАВА**  
**У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**  
**Јавна набавка број 21/2020**

---

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

**Датум**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---

## Образац 4

**ИЗЈАВА**  
**У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**  
**Јавна набавка број 21/2020**

којом члан групе \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**\*Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

**Датум**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Образац 5****Назив референтног****наручиоца:** \_\_\_\_\_**Седиште:** \_\_\_\_\_**Улица и број:** \_\_\_\_\_**Телефон:** \_\_\_\_\_**Матични број:** \_\_\_\_\_**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

**ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је Додављач \_\_\_\_\_ у периоду 2018. и 2019. година, извршио испоруку добара: тонера (у вредности од минимум 3.000.000,00 динара без ПДВ) у вредности од \_\_\_\_\_ без ПДВ, словима: \_\_\_\_\_ без ПДВ. Назначити број уговора и датум закључења: \_\_\_\_\_ . Потврда се издаје на захтев Додављача \_\_\_\_\_, седиште: \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ради учешћа у јавној набавци добара: тонера (ЈН број 21/2020) и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим потписом потврђује,

**Референтни наручилац****(потпис овлашћеног лица)**

**Напомена:** У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет испоруку тонера;

\*понуђачи су дужни да докажу да су у 2018. и 2019. години извршили минимум две испоруке тонера, при чему вредност извршене појединачне испоруке не може бити мања од 3.000.000,00 динара без ПДВ, по једној испоруци (једном уговору);

\*наручилац прихвата потврде једног (истог) наручиоца или више (различитих) наручилаца.

Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са референтне листе.

## Образац 5а

**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**  
Јавна набавка добара: тонера  
(ЈНМВ број 21/2020)

Понуђач: \_\_\_\_\_

(заокружити начин на који се подноси понуда):

а) самостално

б) подноси заједничку понуду

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Вредност испоручених добара (без ПДВ)	Напомена само за чланове групе
1.				
2.				

- у колону „напомена“ уноси се назив члана групе који за дати, назначени случај даје референцу. Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе.

Датум

\_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_

## Образац 6

**ОБРАЗАЦ  
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
(ЈНМВ број 21/2020)**

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

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

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

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

*Напомена:* У случају потребе табелу копирати.

**Датум**  
\_\_\_\_\_

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**  
\_\_\_\_\_



## Образак 7

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци добара: тонера (ЈНМВ број 21/2020), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

\* попуњава понуђач уколико наступа самостално

## 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

\* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем

## 3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

<b>1.Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2.Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

\* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)

## ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ

<b>I – УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ:</b>	_____ динара без ПДВ.
<b>II - Начин плаћања</b>	Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне испоруке, након достављања рачуна и овере лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да су предметна добра испоручена.
<b>III - Рок испоруке</b>	_____ часа (не дужи од 24 часа) по пријему захтева за испоруку тонера.
<b>IV – Процент испоруке које врши подизвођач</b>	_____ %.
<b>V - Важење понуде</b>	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

**\*Напомена:**

Образац попуњава и потписује понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава и потписује члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

**Датум**

\_\_\_\_\_

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_

## Образац 8

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА**

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци добара: тонера (ЈНМВ број 21/2020), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

**а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО**

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњава понуђач уколико наступа самостално*

**2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

*\* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

**3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)**

<b>1. Понуђач – овлашћени члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
<b>2. Понуђач – члан групе:</b>	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

*\* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

**Набавка добара: тонера**

Ред Бр.	Модел штампача	Произвођач	Ознака тонера	Количина (ком)	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ (5x6)	Укупна цена са ПДВ (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	HP LJ 1010		Q2612AC	10				
2.	HP LJ P2015		Q7553XC	3				
3.	HP DJ 110+		C4844A	1				
4.	HP DJ 110+		C4838A	1				
5.	HP DJ 110+		C4837A	1				
6.	HP DJ 110+		C4836A	1				
7.	Lexmark E120n		12016SE	5				
8.	Lexmark B2338		B235000	35				
9.	HP LJ P2055dn		CE505XC	3				
10.	HP OfficeJet Pro K8600		C9396AE	1				
11.	HP OfficeJet Pro K8600		C9393AE	1				
12.	HP OfficeJet Pro K8600		C9392AE	1				
13.	HP OfficeJet Pro K8600		C9391AE	1				
14.	HP LJ P1102W		CE285A	4				
15.	HP LJ Pro 401dn		CF280XC	15				
16.	HP OJ Pro 8600 plus		CN045AE	40				
17.	HP OJ Pro 8600 plus		CN046AE	25				
18.	HP OJ Pro 8600 plus		CN047AE	25				
19.	HP OJ Pro 8600 plus		CN048AE	25				
20.	HP OJ Pro X451/X476dw		CN625AE	20				
21.	HP OJ Pro X451/X476dw		CN626AE	10				
22.	HP OJ Pro X451/X476dw		CN627AE	10				
23.	HP OJ Pro X451/X476dw		CN628AE	10				
24.	HP PW Pro 477dw		L0S07AE	65				
25.	HP PW Pro 477dw		F6T81AE	35				
26.	HP PW Pro 477dw		F6T82AE	35				
27.	HP PW Pro 477dw		F6T83AE	35				
28.	HP CLJ MFP M477		CF410X	5				
29.	HP CLJ MFP M477		CF411X	3				
30.	HP CLJ MFP M477		CF412X	3				
31.	HP CLJ MFP M477		CF413X	3				
<b>УКУПНО без ПДВ:</b>								
<b>УКУПНО са ПДВ:</b>								

**Напомена наручиоца:**

\*Понуђач је дужан да понуди OEM тонере за добра под редним бројевима: 7, 8, 24, 25, 26 и 27.

\*Понуђач може понудити „For use“ тонере за добра под редним бројевима: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 28, 29, 30 и 31

**\*Упутство понуђачима како да попуне образац структуре цене:**

\*попуњава се колона 3 “Произвођач” – тако што се уноси назив произвођача предметног тонера.

\*попуњава се колона 6 “Јединична цена без ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.

\* попуњава се колона 7 “Јединична цена са ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.

\* попуњава се колона 8 “Укупна цена без ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 6” без ПДВ множи са назначеном количином “колона 5”

*\* попуњава се колона 9 “Укупна цена са ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 7” са ПДВ множи са назначеном количином “колона 5”*

*\*у поље “УКУПНО без ПДВ” уписати укупну цену без ПДВ у бело поље (не попуњавати маркирано сиво поље).*

*\*у поље “УКУПНО са ПДВ” уписати укупну цену са ПДВ у бело поље (не попуњавати маркирано сиво поље).*

*\*Напомена:*

*Образац попуњава и потписује понуђач који наступа самостално.*

*У случају наступа групе понуђача образац попуњава и потписује члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

**ДАТУМ**

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

---

---



## **VI МОДЕЛ УГОВОРА**

Понуђачи су дужни да потпишу последњу страну модела уговора.  
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Закључен дана (попуњава Наручилац) 2020. године, између:

1. **Градске општине Звездара**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 77, порески идентификациони број: 101468873, матични број: 07004656, коју заступа Милош Игњатовић, председник Градске општине Звездара (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Добављач)

*(Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)*

**УВОДНЕ НАПОМЕНЕ****Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности који има за предмет набавку добара: тонери, под редним бројем 21/2020;
- да је Наручилац дана (попуњава Наручилац) 2020. године, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: [www.zvezdara.org.rs](http://www.zvezdara.org.rs);
- да је Добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која је садржана у члану 2. овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Добављача као најповољнијег за обављање предметног посла;
- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца у складу са Законом;
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Добављач извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац);
- Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.



**ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА****Члан 2.**

Предмет овог Уговора је набавка добара – тонери, за потребе Управе Градске општине Звездара, Београд, Булевар краља Александра бр. 77 и то:

ЦЕНА						
Ред. Бр.	Модел штампача	Произвођач	Ознака тонера	Количина (ком)	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	HP LJ 1010	<i>из понуде</i>	Q2612AC	10	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
2.	HP LJ P2015	<i>из понуде</i>	Q7553XC	3	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
3.	HP DJ 110+	<i>из понуде</i>	C4844A	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
4.	HP DJ 110+	<i>из понуде</i>	C4838A	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
5.	HP DJ 110+	<i>из понуде</i>	C4837A	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
6.	HP DJ 110+	<i>из понуде</i>	C4836A	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
7.	Lexmark E120n	<i>из понуде</i>	12016SE	5	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
8.	Lexmark B2338	<i>из понуде</i>	B235000	35	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
9.	HP LJ P2055dn	<i>из понуде</i>	CE505XC	3	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
10.	HP OfficeJet Pro K8600	<i>из понуде</i>	C9396AE	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
11.	HP OfficeJet Pro K8600	<i>из понуде</i>	C9393AE	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
12.	HP OfficeJet Pro K8600	<i>из понуде</i>	C9392AE	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
13.	HP OfficeJet Pro K8600	<i>из понуде</i>	C9391AE	1	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
14.	HP LJ P1102W	<i>из понуде</i>	CE285A	4	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
15.	HP LJ Pro 401dn	<i>из понуде</i>	CF280XC	15	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
16.	HP OJ Pro 8600 plus	<i>из понуде</i>	CN045AE	40	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
17.	HP OJ Pro 8600 plus	<i>из понуде</i>	CN046AE	25	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
18.	HP OJ Pro 8600 plus	<i>из понуде</i>	CN047AE	25	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
19.	HP OJ Pro 8600 plus	<i>из понуде</i>	CN048AE	25	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
20.	HP OJ Pro X451/X476dw	<i>из понуде</i>	CN625AE	20	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
21.	HP OJ Pro X451/X476dw	<i>из понуде</i>	CN626AE	10	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
22.	HP OJ Pro X451/X476dw	<i>из понуде</i>	CN627AE	10	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
23.	HP OJ Pro X451/X476dw	<i>из понуде</i>	CN628AE	10	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
24.	HP PW Pro 477dw	<i>из понуде</i>	L0S07AE	65	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
25.	HP PW Pro 477dw	<i>из понуде</i>	F6T81AE	35	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
26.	HP PW Pro 477dw	<i>из понуде</i>	F6T82AE	35	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
27.	HP PW Pro 477dw	<i>из понуде</i>	F6T83AE	35	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
28.	HP CLJ MFP M477	<i>из понуде</i>	CF410X	5	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
29.	HP CLJ MFP M477	<i>из понуде</i>	CF411X	3	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
30.	HP CLJ MFP M477	<i>из понуде</i>	CF412X	3	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
31.	HP CLJ MFP M477	<i>из понуде</i>	CF413X	3	<i>из понуде</i>	<i>из понуде</i>
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ:</b>						<i>из понуде</i>
<b>Напомена наручиоца:</b>						
*Понуђач је дужан да понуди OEM тонере за добра под редним бројевима: 7, 8, 24, 25, 26 и 27.						
*Понуђач може понудити „For use“ тонере за добра под редним бројевима: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 28, 29, 30 и 31						

### Члан 3.

Уговорена вредност износи **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ и словима: **(биће преузето из понуде)** без ПДВ.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена из члана 2. овог Уговора, а према обрачуну стварно испоручених добара.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Додављач има у реализацији набавке.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Додављач преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде за испоручена добра који су предмет Уговора, у року од 45 дана од дана сваке појединачне испоруке, након достављања рачуна и овере лица из члана 10. овог Уговора (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца) да су предметна добра испоручена.

Плаћање се врши на рачун Додављача број: **(биће преузето из понуде)** код банке **(биће преузето из понуде)**.

Достављени рачун мора да садржи број овог Уговора и спецификацију испоручених добара.

## БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

### Члан 5.

Додављач је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10 % вредности из члана 3. став 1. овог Уговора, која траје 30 дана дужи од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Банкарска гаранција је неопозива, безусловна, на први позив платива, без приговора.

### Члан 6.

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

## РОК ИСПОРУКЕ

### Члан 7.

Додављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручује у року од **(биће преузето из понуде)** часа, по пријему захтева за испоруку тонера.

Наручилац захтев за испоруку тонера може доставити поштом, телефаксом или путем електронске поште.

Додављач је дужан да предметна добра испоручује до просторије коју одреди овлашћено лице Наручиоца.

**РЕКЛАМАЦИЈА****Члан 8.**

Квалитативну и квантитативну проверу добара пре испоруке кориснику, врши овлашћено лице Наручиоца.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручена добра мора бити сачињена у писменој форми и достављена Добављачу у року од 72 часа, а Добављач је у обавези да у року од 24 часа од момента достављања рекламације, поступи по истој и испоручи одговарајуће добро.

**КВАЛИТЕТ****Члан 9.**

Добављач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

**Члан 10.**

Добављач је дужан да сакупи и транспортује празне тонер касете које ће преузимати у просторијама Наручиоца. Одношење истрошених тонер касета од стране понуђача врши се сукцесивно, по писаном или усменом позиву одговорног лица Наручиоца.

Добављач се обавезује да ће са преузетим празним тонер касетама поступати у складу са одредбама Закона о заштити животне средине ("Службени гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 72/2009, 43/2011, 14/2016, 76/2018 и 95/2018 – др.закон), Закона о управљању отпадом ("Службени гласник РС", 36/09, 88/10, 14/16 и 95/2018 – др.закон), Правилником о категоријама, испитивању и класификацији отпада (Службени гласник РС број 56/10 и 93/2019) и Правилнику о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање („Сл.гласник РС“, број 17/2017). Након одношења празних тонер касета Добављач је дужан да Наручиоцу изда Документ о кретању отпада.

**РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА****Члан 11.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Иван Трајковић, начелник Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Заменик лица из става 1. овог члана је Небојша Митровић из Службе за геоинформационе системе и информатику Управе Градске општине Звездара.

Лице из става 1. овог члана је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Одељењу за финансије и привреду.

**ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА****Члан 12.**

Добављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 13.**

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 14.**

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

**Члан 15.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком расположивих средстава Наручиоца из члана 3. став 1. овог Уговора.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају раскида уговора испоштоваће се уговорене обавезе до дана раскида уговора. За случај раскида уговора због непоштовања уговорених обавеза, несавесна страна је у обавези да савесној страни надокнади штету.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

**Члан 16.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

**Члан 17.**

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ДОБАВЉАЧ**

---

**НАРУЧИЛАЦ****Милош Игњатовић с.р.**

*\*Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу последњу страну модела уговора.*